



# बिहार गजट

## बिहार सरकार द्वारा प्रकाशित

संख्या ११ पटना, बुधवार, २१ फाल्गुन १९३५ (श०)  
१२ मार्च २०१४ (ई०)

### विषय-सूची

पृष्ठ	पृष्ठ
भाग-१—नियुक्ति, पदस्थापन, बदली, शक्ति, छुट्टी और अन्य व्यक्तिगत सूचनाएं।	२-२
भाग-१-क—स्वयंसेवक गुल्मों के समादेष्टाओं के आदेश।	---
भाग-१-ख—मैट्रीकुलेशन, आई०ए०, आई०एससी०, बी०ए०, बी०एससी०, एम०ए०, एम०एससी०, लॉ भाग-१ और २, एम०बी०बी०एस०, बी०एस०ई०, डी०ए०-इन-एड०, एम०एस० और मुख्तारी परीक्षाओं के परीक्षा-फल, कार्यक्रम, छात्रवृत्ति प्रदान, आदि।	---
भाग-१-ग—शिक्षा संबंधी सूचनाएं, परीक्षाफल आदि	---
भाग-२—बिहार-राज्यपाल और कार्यध्यक्षों द्वारा निकाले गये विनियम, आदेश, अधिसूचनाएं और नियम आदि।	३-४२
भाग-३—भारत सरकार, पश्चिम बंगाल सरकार और उच्च न्यायालय के आदेश, अधिसूचनाएं और नियम, 'भारत गजट' और राज्य गजटों के उद्धरण।	---
भाग-४—बिहार अधिनियम	---
भाग-५—बिहार विधान मंडल में पुरःस्थापित विधेयक, उक्त विधान मंडल में उपस्थापित या उपस्थापित किये जानेवाले प्रवर समितियों के प्रतिवेदन और उक्त विधान मंडल में पुरःस्थापन के पूर्व प्रकाशित विधेयक।	---
भाग-७—संसद के अधिनियम जिनपर राष्ट्रपति की ज्येष्ठ अनुमति मिल चुकी है।	---
भाग-८—भारत की संसद में पुरःस्थापित विधेयक, संसद में उपस्थापित प्रवर समितियों के प्रतिवेदन और संसद में उपस्थापित प्रवर समितियों के प्रतिवेदन और संसद में पुरःस्थापन के पूर्व प्रकाशित विधेयक।	---
भाग-९—विज्ञापन	---
भाग-९-क—वन विभाग की नीलामी संबंधी सूचनाएं	---
भाग-९-ख—निविदा सूचनाएं, परिवहन सूचनाएं, न्यायालय सूचनाएं और सर्वसाधारण सूचनाएं इत्यादि।	---
पूरक	---
पूरक-क	४३-४५

# भाग-1

## नियुक्ति, पदस्थापन, बदली, शक्ति, छुट्टी और अन्य वैयक्तिक सूचनाएं

पर्यावरण एवं वन विभाग

अधिसूचना

4 मार्च 2014

सं० भा०व०से० स्था० 17/2011-638/प०व०—श्री आशुतोष, भा०व०से० (1988), मुख्य वन संरक्षक मानव संसाधन एवं विकास, बिहार, पटना अगले आदेश तक क्षेत्रीय मुख्य वन संरक्षक, मुजफ्फरपुर के रिक्त पद के अतिरिक्त प्रभार में रहेंगे।

सं० भा०व०से० स्था० 17/2011-639/प०व०—श्री सी०पी० खण्डूजा, भा०व०से० (1989), वन संरक्षक, सीवान श्री प्रभात कुमार गुप्ता, भा०व०से० के अवकाश से लौटने तक वन संरक्षक, मुजफ्फरपुर के अतिरिक्त प्रभार में रहेंगे।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
वीरेन्द्र कुमार सिन्हा, अवर सचिव।

निगरानी विभाग

अधिसूचना

3 मार्च 2014

सं० निग० मुक०-12/14-1150—माननीय उच्च न्यायालय, पटना द्वारा सी०डब्लू०जे०सी० सं०-22859/2013 सोगारा जाहिद बनाम बिहार राज्य में दिनांक 11.02.2014 को आदेश पारित कर ठाकुरगंज थाना कांड सं०-261/2013 का अग्रतर अनुसंधान प्रभार निगरानी अन्वेषण ब्यूरो द्वारा ग्रहण करने का आदेश दिया गया है। अतः अनुसंधान एवं पर्यवेक्षण के लिए तत्कालिक प्रभाव से ठाकुरगंज थाना कांड सं०-261/2013 के अधिग्रहण एवं अनुवर्ती अनुसंधान तथा पर्यवेक्षण के लिए निगरानी अन्वेषण ब्यूरो, बिहार, पटना को प्राधिकृत किया जाता है।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
उमेश चन्द्र विश्वास, संयुक्त सचिव।

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट, 51—571+50-डी०टी०पी०।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>

# भाग-2

## बिहार-राज्यपाल और कार्याध्यक्षों द्वारा निकाले गये विनियम, आदेश, अधिसूचनाएं और नियम आदि।

कला, संस्कृति एवं युवा विभाग

अधिसूचनाएं

19 फरवरी 2014

सं० 2/बि.ल.०1-01/2002-01—बिहार सरकार द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार बिहार ललित कला अकादमी, पटना के सामान्य परिषद् एवं कार्यकारिणी परिषद् का गठन निम्नलिखित रूप से किया जाता है :-

### सामान्य परिषद्

- |   |              |
|---|--------------|
| 1. श्री आनंदी प्रसाद बादल, पटना   | — अध्यक्ष    |
| 2. श्री मिलन दास, पटना  | — उपाध्यक्ष  |
| 3. प्रधान सचिव/सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग अथवा उनके द्वारा नामित              | — पदेन सदस्य |
| 4. प्रधान सचिव, वित्त विभाग/वित्त आयुक्त, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित                | — पदेन सदस्य |
| 5. प्रधान सचिव/सचिव, पर्यटन विभाग, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित                       | — पदेन सदस्य |
| 6. प्रधान सचिव/सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग अथवा उनके द्वारा नामित                | — पदेन सदस्य |
| 7. निदेशक, सांस्कृतिक कार्य, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार                      | — पदेन सदस्य |
| 8. विशेष सचिव/अपर सचिव/संयुक्त सचिव/उप-सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग बिहार सरकार | — पदेन सदस्य |
| 9. निदेशक, संग्रहालय, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार, पटना                       | — पदेन सदस्य |
| 10. बिहार संगीत नाटक अकादमी के अध्यक्ष  | — पदेन सदस्य |
| 11. प्रशासी पदाधिकारी, भारतीय नृत्य कला मंदिर, पटना                                   | — पदेन सदस्य |
| 12. सचिव, बिहार ललित कला अकादमी, पटना   | — सदस्य सचिव |
| 13. श्री अमरेश कुमार (मूर्तिशिल्प), पटना  | — सदस्य      |
| 14. श्री अजीत दूबे (प्रिंट मेकिंग)  | — सदस्य      |
| 15. श्री शिवन पासवान (लोक कला) मधुबनी   | — सदस्य      |
| 16. श्री शैलेन्द्र कुमार (फोटोग्राफी) पटना  | — सदस्य      |
| 17. श्री बी. के. जैन (फोटोग्राफी) पटना  | — सदस्य      |
| 18. श्री राजकुमार लाल (लोक कला) मधुबनी  | — सदस्य      |
| 19. श्री विरेन्द्र कुमार सिंह (चित्रकला) पटना   | — सदस्य      |
| 20. डॉ० ज्योतिष चन्द्र शर्मा, (कला आलोचना) भागलपुर                                    | — सदस्य      |

### कार्यकारिणी समिति

- |  |              |
|--|--------------|
| 1. श्री आनंदी प्रसाद बादल, पटना  | — अध्यक्ष    |
| 2. श्री मिलन दास, पटना   | — उपाध्यक्ष  |
| 3. निदेशक, सांस्कृतिक कार्य, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार         | — पदेन सदस्य |
| 4. सचिव, बिहार ललित कला अकादमी, पटना                                     | — सदस्य सचिव |
| 5. प्रधान सचिव/सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग अथवा उनके द्वारा नामित | — पदेन सदस्य |
| 6. प्रधान सचिव, वित्त विभाग/वित्त आयुक्त, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित   | — पदेन सदस्य |
| 7. बिहार संगीत नाटक अकादमी के सचिव                                       | — पदेन सदस्य |
| 8. श्री अजीत दूबे (प्रिंट मेकिंग)  | — सदस्य      |

9. श्री राजकुमार लाल, (लोक कला) मधुबनी — सदस्य  
 10. श्री अमरेश कुमार (मूर्तिशिल्प) पटना — सदस्य
2. बिहार ललित कला अकादमी के मनोनित पदाधिकारी तथा सदस्यों की कलावधि अधिसूचना निर्गत होने की तिथि से सरकार के प्रसाद पर्यन्त अथवा अधिकतम तीन वर्षों के लिए होगी। अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सदस्यों के लिए सेवा शर्त शीघ्र निर्धारित किया जायेगा।
3. अकादमी के संचालनार्थ मंत्रिपरिषद् से स्वीकृत संगम ज्ञापन एवं नियमावली की प्रति संलग्न है।
4. यह आदेश तत्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
 चंचल कुमार, सचिव।

**कला, संस्कृति एवं युवा विभाग**  
**बिहार ललित कला अकादमी, पटना**  
 संगम-ज्ञापन

बिहार सरकार द्वारा बिहार में चाक्षुष कलाओं के क्षेत्र में सांस्कृतिक संवर्द्धन एवं संरक्षण करने तथा एक राज्य स्तरीय स्वायत्त एवं पूर्णतः सम्पोषित **बिहार ललित कला अकादमी** को गठित एवं विनियमित करने हेतु निम्न रूप से संकल्प लिया गया है :-

1. **बिहार ललित कला अकादमी नामक एक राज्य अकादमी स्थापित की जायेगी।**
2. **कार्यक्षेत्र - अकादमी का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण बिहार राज्य होगा।**
3. **मुख्यालय- अकादमी का मुख्यालय पटना में होगा।**
4. **संगठन एवं कृत्य :-**

(क) अकादमी एक रजिस्ट्रीकृत निकाय होगी। इसकी स्थायी मुहर होगी और यह अपने रजिस्ट्रीकृत नाम से वाद ला सकेगा या इस पर वाद लाया जा सकेगा।

(ख) इसकी निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे :-

- (i) चित्रकला, मूर्ति कला, प्रिण्टमेकिंग कला, लोक कला, फोटोग्राफी एवं कला आलोचना इत्यादि क्षेत्र में अध्ययन एवं शोध को प्रोत्साहित एवं समुन्नत करना।
- (ii) दृश्य कला के क्षेत्र में सांस्कृतिक क्रियाकलापों में संलग्न स्वैच्छिक संगठनों के कार्यों का मूल्यांकन करना, तथा समन्वित करना और उनकी उन्नति, विकास के लिए सहायता देना;
- (iii) विभिन्न कला-विद्यालयों, कला संस्थानों के बीच विचार विनिमय और सम्मेलनों, व्याख्यानो, प्रदर्शनों, मेला, प्रदर्शनी एवं कार्यशालाओं के आयोजनों द्वारा शिविर, तकनीकों की संवृद्धि को प्रोत्साहित करना;
- (iv) प्रतियोगिता/ आयोजनों/नामांकन द्वारा पुरस्कार, छात्रवृत्ति, अध्येतावृत्ति तथा उपाधियों को देकर कला उत्कर्ष प्राप्ति हेतु कलाकारों एवं संगठनों को प्रोत्साहित करना;
- (v) समान निकायों एवं अन्य संस्थाओं तथा संगमों के साथ विचार विमर्श करना जो इसको बढ़ावा देने और संपूर्ण रूप से भारतीय संस्कृति को समुन्नत करने के लिए हों,
- (vi) राज्य के विभिन्न स्थानों में कलाकारों के लिए कलाकार स्टूडियो, कला दीर्घा की स्थापना को प्रोत्साहित करना और ऐसे केन्द्रों के बीच समन्वय सुनिश्चित करना;
- (vii) राज्य के भीतर तथा राज्य के बाहर महत्वपूर्ण कला केन्द्रों में कला, प्रदर्शनियां, आयोजित करने हेतु कलाकारों को प्रोत्साहित करना;
- (viii) दृश्य कला के विभिन्न क्षेत्रों में प्रशिक्षण एवं शोध का उपबंध करने हेतु संस्थाओं की स्थापनाओं को प्रोत्साहित करना;
- (ix) कला का अभिलेखागार व पुस्तकालय स्थापित करना जो कला विमर्श और अध्ययन की जरूरत को पूरा कर सके।
- (x) दृश्य कलाओं, निबंधों, पत्रिकाओं आदि सहित कला साहित्य के प्रकाशन को प्रकाशित करना व प्रोत्साहित करना
- (xi) कलाकारों की खराब आर्थिक अवस्था व चिकित्सा हेतु **कलाकार सहायता निधि** को सृजित व स्थापित करना।
- (xii) लोक, पारंपरिक और जन जातीय कलाओं व शिल्प के अध्ययन, शोध व सर्वेक्षण को प्रोत्साहित करना।
- (xiii) राज्य की दृश्य कलाओं की विलुप्त प्राय या अल्पज्ञात विधाओं का चिह्नीकरण, उत्थान एवं प्रोन्नति के अवसर उपलब्ध कराना तथा जन समुदाय को अपनी समुन्नत सांस्कृतिक विरासत से अवगत कराना।

(xiv) अकादमी के उद्देश्य की प्राप्ति हेतु धन, अनुदान, चंदा, प्रतिभूति और दातव्य संपत्तियाँ प्राप्त करना; तथा निधि संचय करना;

(xv) अकादमी के क्रियाकलापों के संचालन के लिए नियमावली, विनियमावली एवं उपविधियाँ बनाना और राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से उनका संशोधन अथवा उन्हें समाप्त करना;

(xvi) ऐसे सभी अन्य कार्य करना जो अकादमी के उद्देश्यों को अग्रसर करने के लिए आवश्यक हो;

5. अकादमी के कार्यकलाप का संचालन राज्य सरकार के अनुमोदन से अकादमी द्वारा निर्मित नियमावली के प्रावधानों के अनुसार होगा ।

6. सामान्य परिषद, राज्य सरकार के अनुमोदन से अपने संगम ज्ञापन के संगत, उसके प्रावधानों को प्रभावी करने के प्रयोजनार्थ नियमावली बना सकेगी ।

7. विशिष्टतः एवं पूर्वगामी शक्तियों की व्यापकता पर प्रभाव डाले बिना, निम्नलिखित विषयों में से सभी या किसी के लिए कार्य संचालन नियम/नियमावली बनायी जा सकेगी, यथा :-

(क) अकादमी के कर्मियों की सेवा नियमावली, सेवान्त लाभ, छुट्टी एवं अन्य संबंधित विषयों की नियमावली;

(ख) संगम-ज्ञापन में उल्लिखित अन्य प्राधिकारों तथा पदाधिकारियों की शक्तियाँ एवं कृत्य;

(ग) कार्यक्रम, अभिलेखन एवं प्रकाशन, शोध तथा वित्त उप समितियों सहित अन्य उप समितियों का गठन;

(घ) फेलोशिप, मेडल एवं पुरस्कार देना;

(ङ) फेलोशिप, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनी, शोध, मेडल, एवं पुरस्कार देने की शर्तें;

(च) वर्गीकरण, अकादमी के स्टाफ की नियुक्ति एवं सेवा निबंधन और शर्तों का विनिश्चय;

(छ) पदाधिकारियों एवं स्टाफ की सेवा में सेवा निवृत्ति लाभ;

(ज) सामान्य परिषद के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सदस्यों को सरकार द्वारा निर्धारित मानदेय के रूप में दी जाने वाली सुविधाएँ;

(झ) सामान्य परिषद के आदेशों एवं विनिश्चयों के अधिप्रमाणन तथा प्राधिकरण;

(ञ) अकादमी के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्यक्रमों की योजना एवं कार्यक्रमों का निष्पादन;

(ट) चाक्षुष कला के विभिन्न कार्यक्रमों में प्रशिक्षण देने वाले और राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर की प्रस्तुतियों एवं प्रतियोगिताओं तथा किसी अन्य प्रतियोगिता तथा कार्यक्रम के लिए जज/जुरी को सदस्य के रूप में आमंत्रित किये जाने वालों की भी नियुक्ति की शर्तें तथा कर्तव्यों का निर्धारण;

(ठ) स्टाफ तथा अकादमी के दिन प्रतिदिन के क्रियाकलापों से सहयोजित लोगों के बीच अनुशासन बनाये रखना;

(ड) कोई अन्य विषय जो संस्था के उद्देश्य एवं हेतु की प्राप्ति के लिए आवश्यक हो।

(ढ) अकादमी की समाप्ति अथवा विघटन पर सभी आदेश एवं कर्ज आदि भुगतान के बाद बची सम्पति इसके सदस्यों के बीच न तो वितरित होगी और न भुगतान की जाएगी। इस मामले में राज्य सरकार निर्णय करेगी।

(ण) अकादमी की कार्यकारिणी के प्रथम सदस्यों के नाम, पता और पेशा जिन पर सोसायटी के नियम, उपनियम के अनुसार प्रबंधक का भार सौंपा गया है, इस प्रकार है।

अकादमी के नियम की प्रति, जो अकादमी के सदस्यों के द्वारा प्रमाणित की गयी है, इस स्मृतिपत्र के साथ संलग्न है।

हम सभी व्यक्ति, जिनके नाम एवं पते नीचे दिये गए हैं अकादमी के स्मृतिपत्र में अंकित उद्देश्यों के लिए स्वयं को इससे सम्बद्ध करते हुए अकादमी के स्मृतिपत्र का समर्थन करते हैं और अपना सहयोग देते हुए सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा-xxi के अनुसार (माह का नाम), 2013 को अकादमी गठित करते हैं।

क्र०सं०	सदस्य का नाम एवं पता	सदस्यों का पेशा	सदस्य का हस्ताक्षर
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

चंचल कुमार,  
सचिव।

**बिहार ललित कला अकादमी नियमावली-2013**

सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860

(अधिनियम XXI, 1860) के अधीन विनियमित

1. यह नियमावली “बिहार ललित कला अकादमी नियमावली-2013” कही जाएगी। जो सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 के तहत निबंधन की तिथि से प्रभावी होगी।
2. परिभाषाएँ :- जबतक कोई बात, विषय या संदर्भ से, अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :-
  - (i) “अकादमी” से अभिप्रेत है, बिहार ललित कला अकादमी ;
  - (ii) “सामान्य परिषद्” से अभिप्रेत है, अकादमी का सामान्य परिषद्;
  - (iii) “कार्यकारिणी समिति” से अभिप्रेत है, अकादमी की कार्यकारिणी समिति;
  - (iv) “अध्यक्ष” से अभिप्रेत है, अकादमी का अध्यक्ष;
  - (v) “सदस्य सचिव;” से अभिप्रेत है, अकादमी का सचिव;
  - (vi) एक वचन सम्मिलित किये शब्दों में बहुवचन और विपर्ययेन सम्मिलित होंगे और पुलिंग सम्मिलित किये गए शब्दों में स्त्रीलिंग तथा विपर्ययेन सम्मिलित होंगे ।
  - (vii) केन्द्र सरकार से अभिप्रेत है, “भारत सरकार”
  - (viii) राज्य सरकार से अभिप्रेत है, “बिहार सरकार”
  - (ix) कलाकार से अभिप्रेत है, दृश्य कला के क्षेत्र में संलग्न व्यक्ति;
  - (x) उद्देश्य से अभिप्रेत है, बिहार ललित कला अकादमी के उद्देश्य
3. कार्यालय :- बिहार ललित कला अकादमी का कार्यालय पटना नगर में अवस्थित होगा।
4. इसका कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण बिहार राज्य होगा।
5. अकादमी एक पंजीकृत संस्था होगी। इसकी अपनी स्थाई मुहर होगी एवं यह अपने पंजीकृत नाम से वाद ला सकेगा एवं इस पर वाद लाया जा सकेगा।
6. अकादमी के प्राधिकार ।-अकादमी के निम्नलिखित प्राधिकार होंगे, यथा :-
  - (क) सामान्य परिषद्
  - (ख) कार्यकारिणी समिति
  - (ग) वित्त एवं प्रशासनिक समिति
  - (घ) कार्यक्रम समिति
  - (ङ.) अकादमी सचिवालय
  - (च) कोई अन्य निकाय या समिति जो सामान्य परिषद् या कार्यकारिणी समिति द्वारा किसी विशेष प्रयोजन के लिए गठित की जाए ।
7. सामान्य परिषद् का गठन, इसकी शक्तियाँ एवं कृत्य :-
  - 7.1 सामान्य परिषद् का गठन निम्नलिखित रूप से किया जाएगा, यथा-
    - (i) अध्यक्ष,
    - (ii) उपाध्यक्ष,
    - (iii) सदस्य सचिव
    - (iv) सदस्य - पदेन
    - (v) सदस्य - मनोनीत
  - 7.2 अध्यक्ष :-
    - (1) अकादमी का अध्यक्ष दृश्य कला/वाक्पुष्प कला क्षेत्र के ख्यातिप्राप्त कलाकार होगा और राज्य सरकार द्वारा अधिकतम तीन वर्षों के लिए मनोनीत होगा। परन्तु यह मनोनयन राज्य सरकार के प्रसादपर्यन्त होगा। अध्यक्ष सामान्य परिषद् का अध्यक्ष होगा और सामान्य परिषद् की बैठकों की अध्यक्षता करेगा। अध्यक्ष की सेवा शर्तें राज्य सरकार के द्वारा निर्धारित की जाएंगी।  
अध्यक्ष प्रथम अवसर पर मतदान नहीं करेगा, किन्तु मतों की समानता की दशा में, उन्हें निश्चयात्मक मताधिकार होगा।
    - (2) अध्यक्ष को अकादमी के सचिव/सहायक सचिव/अन्य कर्मचारी को, इसके लक्ष्यों एवं उद्देश्यों को प्राप्त की दिशा में अग्रसर करने के लिए निदेश निर्गत करने की शक्ति होगी।
    - (3) अध्यक्ष की कार्यावधि राज्य सरकार के प्रसाद पर्यन्त अथवा अधिकतम 3 (तीन) वर्षों के लिए होगी।
    - (4) निजी अथवा अन्य किन्हीं कारणों से अध्यक्ष पद से विमुक्ति हेतु सरकार से अनुरोध कर सकेंगे।
    - (5) कोई भी व्यक्ति लगातार दो बार से अधिक कार्यकाल के लिए अध्यक्ष नहीं रह सकता है।

- (6) आवश्यकतानुसार राज्य सरकार नियमित अध्यक्ष की नियुक्ति होने तक तदर्थ अध्यक्ष नियुक्त कर सकती है।
- (7) अध्यक्ष को विशेष परिस्थिति में किसी योजना के सम्बन्ध में अथवा अकादमी के हित से कोई अन्य निर्णय लेने की शक्ति होगी, जिसकी सम्पुष्टि आगामी सामान्य परिषद् की बैठक में कराना अनिवार्य होगा।

### 7.3 उपाध्यक्ष :-

- (1) राज्य सरकार, चाक्षुष कला के क्षेत्र के अधिकतम 2 (दो) प्रख्यात कलाकारों को उपाध्यक्ष रूप में मनोनीत कर सकेगी।
- (2) उपाध्यक्ष की कार्यविधि राज्य सरकार के प्रसाद पर्यन्त अथवा अधिकतम 3 (तीन) वर्षों के लिए होगी।
- (3) निजी अथवा किन्हीं अन्य कारणों से उपाध्यक्ष पद से विमुक्ति हेतु राज्य सरकार से अनुरोध कर सकेगा।
- (4) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, अध्यक्ष, सामान्य परिषद् द्वारा नामित उपाध्यक्ष ही सामान्य परिषद् की बैठक की अध्यक्षता करेगा तथा ऐसी स्थिति में अध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों का पालन करेगा।

### 7.4 सदस्य सचिव :-

- (1) अकादमी सचिवालय के सचिव ही सामान्य परिषद् के सदस्य सचिव होंगे।
- (2) सदस्य सचिव, अध्यक्ष के अनुमोदन से सामान्य परिषद् की बैठक आहूत करने की कार्यवाही करेगा।
- (3) सदस्य सचिव, बैठक की कार्यवाली (एजेन्डा) आदि तैयार करेगा एवं तत्सम्बन्धी अभिलेख आदि बैठक में प्रस्तुत करेगा।

### 7.5 सदस्य (पदेन) :-

- (क) प्रधान सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग अथवा उनके द्वारा नामित
- (ख) प्रधान सचिव, वित्त विभाग/ वित्त आयुक्त, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित
- (ग) प्रधान सचिव/ सचिव, पर्यटन विभाग, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित
- (घ) प्रधान सचिव/ सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित
- (ङ) निदेशक, (सांस्कृतिक कार्य), कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार
- (च) विशेष सचिव/ अपर सचिव/ संयुक्त सचिव/ उप-सचिव कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार
- (छ) निदेशक, संग्रहालय, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग
- (ज) बिहार संगीत नाटक अकादमी के अध्यक्ष
- (झ) प्रशासी पदाधिकारी, भारतीय नृत्य कला मंदिर, पटना

**7.6 सदस्य (मनोनीत)-** निम्नलिखित 7 (सात) कला विधाओं में, प्रत्येक विधा से अधिकतम 2 (दो) ख्यातिप्राप्त कलाकारों का मनोनयन राज्य सरकार द्वारा किया जायेगा।

- (क) चित्रकला
- (ख) मूर्तिकला
- (ग) पारंपरिक एवं लोक कला
- (घ) फोटोग्राफी/ न्यू मीडिया
- (ङ) प्रिंट मेकिंग
- (च) अप्लायड आर्ट/ग्राफिक डिजाइन
- (छ) कला आलोचना/ कला इतिहास

### 7.7 सामान्य परिषद् की शक्ति एवं कृत्य- सामान्य परिषद् की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे:-

- (i) अकादमी के उद्देश्य एवं लक्ष्य के उन्नयन के लिए योजना एवं कार्यक्रम निर्धारित करना;
- (ii) कार्यकारिणी समिति द्वारा तैयार किये गये अकादमी के वार्षिक बजट पर विचार करना तथा उसे अनुमोदित करना;
- (iii) कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तावित कार्यक्रम एवं विशिष्ट परियोजनाओं पर विचार करना तथा उसे अनुमोदित करना;
- (iv) इसकी विनियमावली, उपविधि तथा प्रक्रिया-नियमावली का निर्माण करना;
- (v) कार्यकारिणी समिति एवं वित्त एवं प्रशासनिक समिति की प्रक्रिया नियमावली विहित करना;
- (vi) चाक्षुष कला क्षेत्र में उल्लेखनीय सेवा देने वाले संगठन/कलाकार को कार्यकारिणी समिति की अनुशंसा पर मान्यता देना;

- (vii) कार्यकारिणी समिति की अनुशंसा पर, प्रख्यात कलाकार या ख्याति प्राप्त कला समालोचक, ख्याति प्राप्त कला इतिहासकार अथवा अन्य योग्य कलाकार को कला के लिए उत्कृष्ट सेवा प्रदान करने हेतु अकादमी के फेलो के रूप में चयनित करना;

**नोट :- “कलाकार” से अभिप्रेत है किसी प्रकार की दृश्य कला के कार्य में संलग्न/संबद्ध कलाकार ।**

“कलाकार” से अभिप्रेत है, वैसे कलाकार जिनकी ख्याति राष्ट्रीय स्तर पर व्यापक रूप से मान्यता प्राप्त हो और जिन्होंने राष्ट्रीय अथवा अंतर्राष्ट्रीय कार्यक्रमों में भाग लिया हो और जिन्होंने कम से कम 10 (दस) वर्षों से अपने क्षेत्र में उल्लेखनीय योगदान दिया हो।

“ख्याति प्राप्त कला आलोचक” या “कला इतिहासकार” से अभिप्रेत है ऐसा कला आलोचक या चाक्षुष कला इतिहासकार, जिन्होंने प्रख्यात कला पत्रिकाओं में लेख/शोध-पत्र प्रकाशित किया हो और कम से कम 10 (दस) वर्षों में नियमित रूप से चाक्षुष कला विषयक लेखन से जुड़े हो उद्देश्य एवं नियमावली के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, अकादमी के लक्ष्य की प्राप्ति के लिए कुछ भी या सभी ऐसे कार्य करना; जो आवश्यक हों।

- (viii) अपनी प्रथम बैठक में, अपने सदस्यों के बीच से कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति एवं अन्य समितियों का, जो अकादमी के समुचित कार्य संचालन के लिए उपर्युक्त समझें, नाम निर्दिष्ट सदस्यों से निर्दिष्ट करना;
- (ix) चल, अचल अथवा किसी अन्य प्रकार की सभी संपत्तियों का सामान्य परिषद् में निहित होना;
- (x) संस्था के उद्देश्यों एवं लक्ष्य की प्रतिपूर्ति के लिए संसाधन एवं निधि के लिए अपील निर्गत करना एवं सरकारी अथवा गैर सरकारी एजेंसियों अथवा दोनों से भारतीय एवं विदेशी अनुदान, उपहार, चंदा, वसीयत, न्यास, निधि प्राप्त करना, नकद या प्रतिभूति के चंदा तथा संस्था के प्रयोजनार्थ उपयोग हेतु कोई चल-अचल संपत्ति आदि का उपयोग करना;
- (xi) अकादमी की अथवा उसके द्वारा धारित किसी अचल संपत्ति का निर्माण संधारण, परिवर्तन, विस्तार, सम्बर्द्धन, विकास या मरम्मत करना;
- (xii) चाक्षुष कला के विकास एवं उन्नयन में संलग्न युवा कलाकारों को छात्रवृत्ति एवं वृत्तिका देना;
- (xiii) उपहार, चन्दा अथवा अन्यथा अकादमी के लिए निधि अजित करना
- (xiv) अकादमी की ओर से वैधानिक कार्रवाई एवं सभी विधिक कार्यवाहियों का प्रतिवाद करना;
- (xv) अकादमी के धन एवं निधि का निवेश करना तथा जब कभी आवश्यक एवं समुचित प्रतीत हो, निवेश में बदलाव करना;
- (xvi) अकादमी की नियमावली एवं अन्य गठित नियम-विनियम के आलोक में तकनीकी, प्रशासनिक एवं कार्यपालिका स्टाफ की शक्तियों, कृत्यों एवं कर्तव्यों को विहित करना;
- (xvii) सामान्य परिषद् अपने कृत्यों के निर्वहन में राज्य सरकार की सांस्कृतिक नीतियों से मार्गदर्शित होगी;
- (xviii) अकादमी की लेखाओं के अंकेक्षण के लिए अंकेक्षक को नियुक्त करना;
- (xix) कलाकारों, कला समालोचकों और कला इतिहासकारों को शोध कार्य के लिए फेलोशिप, शोध अनुदान एवं अन्य अनुदान देना।
- (xx) **कलाकार सहायता निधि** का गठन व संचालन।
- (xxi) अकादमी का प्रलेखन, डिजिटल उत्पादन, प्रकाशन, पुस्तकालय व अभिलेखागार का संधारण अथवा गठन।
- (xxii) अकादमी के प्रकाशनों, डिजिटल उत्पाद यथा सीडी, डीवीडी आदि की बिक्री।
- (xxiii) अकादमी स्टूडियो संकायों में नामांकन

#### **7.8 सामान्य परिषद् निकाय की बैठक :-**

- (i) सामान्य परिषद् की सामान्य रूप से बैठक वर्ष में दो बार होगी। अध्यक्ष अथवा कार्यकारिणी समिति विशेष परिस्थिति में अथवा सामान्य परिषद् की कुल सदस्य संख्या के एक-तिहाई से अन्यून सदस्यों के अनुरोध पर, असाधारण बैठक बुलायी जा सकेगी।
- (ii) सामान्य परिषद् की सामान्य बैठक के लिए दो सप्ताह पूर्व तथा असाधारण बैठक के लिए कम से कम एक सप्ताह पूर्व सूचना सदस्यों की दी जायगी।
- (iii) सामान्य परिषद् की कुल सदस्य संख्या के एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति से सामान्य परिषद् की बैठक की गणपूर्ति होगी। फिर भी किसी स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति अपेक्षित नहीं है।



- (iv) सामान्य परिषद् की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा तथा उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा की जायगी। जब दोनों (अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष) की अनुपस्थिति हो, तो सदस्य बैठक की अध्यक्षता करने हेतु अपने बीच से एक सदस्य का चयन करेंगे।

#### 8. कार्यकारिणी समिति -

##### 8.1 कार्यकारिणी समिति का गठन निम्नलिखित रूप से किया जायगा :-

- |        |  |                |
|--------|--|----------------|
| (i)    | अध्यक्ष, सामान्य परिषद्  | - अध्यक्ष      |
| (ii)   | दोनों उपाध्यक्ष, सामान्य परिषद्  | - सदस्य (पदेन) |
| (iii)  | निदेशक, सांस्कृतिक कार्य   | - सदस्य (पदेन) |
| (iv)   | सचिव, अकादमी सचिवालय   | - सदस्य सचिव   |
| (v)    | प्रधान सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित                          | - सदस्य (पदेन) |
| (vi)   | प्रधान सचिव, वित्त विभाग, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित   | - सदस्य (पदेन) |
| (vii)  | बिहार संगीत नाटक अकादमी के सचिव  | - सदस्य (पदेन) |
| (viii) | सामान्य परिषद् के सदस्यों के बीच से राज्य सरकार द्वारा नामित किये जाने वाले अधिकतम 3 (तीन) सदस्य | - सदस्य (पदेन) |

##### 8.2 कार्यकारिणी समिति की शक्तियाँ एवं कृत्य - कार्यकारिणी समिति की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे :-

- सामान्य परिषद् की निर्देशित नीतियों के अधीन रहते हुए, अकादमी के कार्यपालिका प्राधिकार का प्रयोग करना,
- अकादमी के कार्य पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण के लिए उत्तरदायी होना;
- सामान्य परिषद् के विचारार्थ अकादमी के कार्यक्रमों तथा विशेष परियोजनाओं पर विचार करना एवं अनुशंसा करना;
- विहित वित्तीय सीमाओं के अधीन रहते हुए अकादमी का एक वार्षिक बजट तैयार करना और उसपर सामान्य परिषद् तथा राज्य सरकार का अनुमोदन प्राप्त करना;
- कार्यकारिणी की बैठक के अभाव में अकादमी के हित में कार्यकारिणी के अध्यक्ष निर्णय लेगा, जिसे अगली कार्यकारिणी अथवा सामान्य परिषद् में अनुमोदित कराना होगा;

##### 8.3 कार्यकारिणी समिति की बैठकें :-

- कार्यकारिणी समिति की बैठकें सामान्यतया प्रत्येक तीन माह पर होगी। समिति की असाधारण बैठकें, सचिव से परामर्श कर, अध्यक्ष द्वारा विशेष परिस्थिति में या समिति की सदस्य संख्या के कम से कम आधे सदस्यों द्वारा लिखित अनुरोध करने पर बुलायी जा सकेगी।
- कार्यकारिणी समिति के कुल सदस्यों के एक-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति से समिति की बैठक की गणपूर्ति होगी। फिर भी स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति अपेक्षित नहीं होगी।
- कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा एवं उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा नामित समिति के सदस्य अथवा बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा निर्वाचित सदस्य द्वारा की जायगी।

#### 9. वित्त एवं प्रशासनिक समिति का गठन -

##### 9.1 वित्त एवं प्रशासनिक समिति का गठन निम्नलिखित को मिलाकर किया जायगा :-

- |     |  |              |
|-----|--|--------------|
| (क) | राज्य सरकार के कला, संस्कृति एवं युवा विभाग का एक प्रतिनिधि                                | - अध्यक्ष    |
| (ख) | राज्य सरकार के वित्त विभाग का एक प्रतिनिधि   | - सदस्य      |
| (ग) | सामान्य परिषद् का उसके सदस्यों के बीच से निकाय के सदस्यों द्वारा निर्वाचित एक प्रतिनिधि    | - सदस्य      |
| (घ) | कार्यकारिणी समिति का उसके सदस्यों के बीच से समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित एक प्रतिनिधि | - सदस्य      |
| (ङ) | अकादमी सचिव  | - सदस्य सचिव |

##### 9.2 वित्त एवं प्रशासनिक समिति की शक्तियाँ एवं कृत्य - वित्त एवं प्रशासनिक समिति की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे :-

- अकादमी को उसके प्रशासनिक एवं वित्त को प्रभावित करने वाले किसी विषय पर सलाह एवं प्रस्ताव देना ;
- अकादमी के आय-व्यय का वार्षिक प्राक्कलन तैयार करना ;
- अकादमी के बजट प्राक्कलन में अनुपबंधित नये व्यय के प्रत्येक पद की संवीक्षा करना;

- (iv) अकादमी के लेखा, आय-व्यय के संधारण संबंधी नियमों के अनुपालन के लिए उत्तरदायी होना और
- (v) ऐसी अन्य प्रशासनिक एवं वित्तीय प्रकृति के कृत्यों का निर्वहन करना जो सामान्य परिषद् अथवा कार्यकारिणी समिति द्वारा समय-समय पर नियमावली द्वारा विहित किया जाय अथवा उसे निरस्त किया जाय ।

#### 10. कार्यक्रम समिति का गठन :-

10.1 कार्यक्रम समिति का गठन सामान्य परिषद् द्वारा उसके सदस्यों के बीच में अधिकतम पाँच सदस्यों को मिलाकर किया जायगा। कार्यक्रम समिति का अध्यक्ष अकादमी के अध्यक्ष द्वारा नामित उपाध्यक्ष होगा।

#### 10.2 कार्यक्रम समिति की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे यथा :-

- (i) अकादमी के पूरे कलेंडर वर्ष के लिए क्रियाकलापों एवं कार्यक्रमों के विस्तृत ब्योरे की तैयार करना;
- (ii) विभिन्न संगठनों द्वारा अकादमी को भेजे गए कार्यक्रम प्रस्तावों का अध्ययन करना तथा उनको अनुमोदित करना अथवा अनुमोदित कराना;
- (iii) प्रत्येक कार्यक्रम के लिए बजट प्राक्कलन तैयार करना;

#### 11. अकादमी सचिवालय और सचिव :-

11.1 सामान्य परिषद्, बिहार ललित कला अकादमी का एक सचिवालय गठित करेगा, जिसमें निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे -

- (क) सचिव
- (ख) सहायक सचिव
- (ग) कार्यक्रम अधिकारी (लोककला)
- (घ) कार्यक्रम अधिकारी (समकालीन)
- (ङ.) कार्यक्रम अधिकारी (प्रदर्शनी)
- (च) लेखा पदाधिकारी
- (छ) लेखापाल एवं यथावश्यक अन्य कर्मचारी

इनकी नियुक्ति अकादमी के सक्षम प्राधिकार के द्वारा अकादमी की सेवा नियमावली के आधार पर की जाएगी जिसकी स्वीकृति सरकार के स्तर से ली जाएगी।

#### 11.2 सचिव -

- (1) सचिव राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किये जायेंगे। वे सीधी नियुक्ति/ स्थानांतरण/ नामांकन/विभागीय प्रोन्नति द्वारा या किसी सरकारी विभाग या सार्वजनिक उपक्रम से प्रतिनियुक्ति/ अंतरण पर तीन वर्षों के लिए अकादमी में नियुक्त किये जा सकेंगे।
- (2) कला संस्कृति अथवा प्रशासन के क्षेत्र में विशिष्ट योग्यता प्राप्त एवं कम-से-कम पांच वर्ष का अनुभव प्राप्त व्यक्ति अकादमी का सचिव होगा।
- (3) सचिव अकादमी के पूर्णकालिक कार्यपालक अधिकारी होगा, इस नाते अकादमी द्वारा निर्धारित सभी कार्यक्रमों का ससमय कार्यान्वयन सुनिश्चित करेंगे। सचिव, सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति और ऐसी सभी अन्य समितियों के सदस्य सचिव होंगे जो अकादमी द्वारा गठित की जायेगी।
- (4) सचिव, अन्य बातों सहित, निम्नलिखित कृत्यों का अनुपालन करेगा-
  - (क) अभिलेखों तथा अकादमी की ऐसी संपत्तियों का संरक्षक होना जिसे कार्यकारिणी समिति द्वारा उसके प्रभार में दी जाय।
  - (ख) अकादमी के प्राधिकारों की ओर से कार्यालय पत्राचार का संचालन करना।
  - (ग) अकादमी के प्राधिकारों द्वारा नियुक्त सभी समितियों की बैठक बुलाने हेतु सभी सूचना निर्गत करना।
  - (घ) अकादमी के प्राधिकारों द्वारा नियुक्त समितियों की बैठकों का कार्यवृत्त रखना।
  - (ङ) अकादमी का लेखा संधारण करना।
  - (च) **कार्यकारिणी समिति** के नियंत्रण के अधीन रखते हुए, वह अकादमी की संपत्ति एवं निवेश का प्रबंध करेगा। वार्षिक प्राक्कलन एवं लेखा-विवरणी की तैयारी और कार्यकारिणी समिति तथा सामान्य परिषद् के समक्ष उनकी प्रस्तुतीकरण के लिए उत्तरदायी होगा।
  - (छ) कार्यकारिणी समिति की शक्ति के अधीन रहते हुए वह यह देखने के लिए उत्तरदायी होगा कि सभी धन उस प्रयोजन के लिए, जिसके लिए अनुदत्त है या आवंटित हैं, खर्च किये जा रहे हैं।
  - (ज) अकादमी की ओर से अर्जित की गयी संपत्ति की सभी संविदाएँ एवं आश्वासनों को जो कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित किये जा चुके हो, हस्ताक्षरित करेगा।

- (झ) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना जो कार्यकारिणी समिति या सामान्य परिषद् द्वारा उसको समनुदेशित की जाय।
- (ञ) अकादमी की लेखा में भुगतान किये गये सभी धन के लिए सचिव द्वारा दी गयी प्राप्ति रसीद उनके लिए पर्याप्त होगा।

### 11.3 अकादमी सचिवालय के कार्य एवं शक्तियाँ :-

- (i) अकादमी के सचिवालय में सचिव, अकादमी के अन्य पदाधिकारीगण एवं कर्मचारीगण होंगे।
- (ii) उक्त सचिवालय, अकादमी के दैनिक कार्यों/क्रियाकलापों एवं उसके प्रबंधन के लिए उत्तरदायी होगा। यह अकादमी के कार्य परिचालन की व्यवस्था करेगा।
- (iii) सचिवालय संगम ज्ञापन में अंकित उद्देश्यों एवं लक्ष्य की पूर्ति के लिए सामान्य परिषद् एवं कार्यकारिणी समिति के द्वारा लिए गये निर्णयों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा।
- (iv) सांस्कृतिक कार्य निदेशालय, बिहार सरकार की मदद हेतु अकादमी सचिवालय की परामर्शी संचना की तरह कार्य करेगा। अकादमी के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संबंधित क्षेत्र के विशेषज्ञों का पैनल तैयार कर सांस्कृतिक कार्य निदेशालय आवश्यक सुझाव देगा।

### 12. सदस्यों की पदावधि :-

12.1 सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति एवं वित्त एवं प्रशासनिक समिति के (पदेन सदस्यों से अन्यथा) नामित सदस्यों की पदावधि उनके नाम निर्देशन अथवा निर्वाचन की तिथि से तीन वर्षों की होगी।

12.2 जब अकादमी का कोई सदस्य, कोई पदधारण करने के कारण, नामित हुआ हो उसकी सदस्यता तब समाप्त हो जायेगी जब वह उक्त पदधारण करना छोड़ दें।

12.3 सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति का कोई सदस्य अथवा अकादमी का कोई प्राधिकारी ऐसे निकाय का सदस्य नहीं रह जायगा यदि वह संबंधित अध्यक्ष की इजाजत के बिना लगातार तीन बैठकों में उपस्थित रहने में असफल हो जाता है।

12.4 अकादमी की सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति अथवा कोई अन्य प्राधिकार या समिति, किसी सदस्य के नाम निर्देशन या निर्वाचन में किसी त्रुटि के रहते हुए भी अपने कृत्यों का पालन करेगी और सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति अथवा किसी प्राधिकार या समिति की कोई कार्रवाई या कार्यवाही, किसी सदस्य के नाम निर्देशन या निर्वाचन में किसी त्रुटि या किसी रिक्ति की विद्यमानता के कारण अविधिमान्य या अपदस्थ नहीं होगी।

### 13. अकादमी निधि :-

13.1 किसी व्यक्ति या नियमित निकाय या सरकारी या गैर सरकारी स्थापनाओं अथवा किसी अन्य दाता द्वारा दिये गए अनुदान उपार्जन, चंदा के माध्यम से एक अकादमी निधि सृजित की जायगी और किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा भारत के अधिसूचित वाणिज्य बैंक में खाता खोलकर संधारित की जायेगी। निधि का उपयोग अकादमी के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए किया जायेगा।

13.2 अकादमी के स्वीकृत कार्यक्रम और दिन प्रतिदिन के क्रियाकलापों के लिए इस निधि का कोई व्यय, कार्यकारिणी समिति की अनुशंसा के अनुपालन में सामान्य परिषद् द्वारा अधिकृत करवाना पड़ेगा।

13.3 अकादमी के सचिव/ और लेखा पदाधिकारी, संयुक्त रूप से कार्यकारिणी समिति से प्राधिकरण के बाद, राष्ट्रीयकृत बैंक/ भारत के अधिसूचित वाणिज्य बैंक में अकादमी के बैंक खाता का संचालन कर सकेंगे।

13.4 सचिव/ एवं लेखा पदाधिकारी की रिक्ति की दशा में कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार द्वारा बैंक खाता के संचालन हेतु अधिकारी प्रतिनियुक्त किया जायगा।

### 14. लेखा एवं लेखा परीक्षा :-

14.1 अकादमी की लेखाओं का लेखा परीक्षण सामान्य परिषद् द्वारा नियुक्त लेखा अंकेशक द्वारा कराया जायगा।

14.2 अकादमी की वार्षिक लेखा की एक प्रति उसपर लेखा परीक्षकों के प्रतिवेदन के साथ राज्य सरकार को भेजी जायगी और राज्य सरकार के लिए यह विधिपूर्ण होगा कि वार्षिक लेखा और लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पर ऐसा आदेश पारित करे जैसा वह उपयुक्त समझे। राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर उन आदेश का पालन करना अकादमी का कर्तव्य होगा।

15. वार्षिक प्रतिवेदन - अकादमी का वार्षिक प्रतिवेदन और वार्षिक लेखा को पहले कार्यकारिणी समिति की सहमति व उसके बाद अंतिम मंजूरी हेतु सामान्य परिषद् में रखा जाएगा।

**16. प्रकीर्ण** -अकादमी के संविधान या उसके अधीन बनायी गई नियमावली में अनुपबंधित किसी विषय को सरकार के प्रावधानों के अनुसार निपटारा जायगा। सरकार यदि आवश्यक समझेगी तो अकादमी का निबंधन सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 के प्रावधानों के तहत करा सकेगी।

**17. अवरोध का निराकरण :-**

17.1 मुख्य प्रदाता के रूप में राज्य सरकार अकादमी के कार्यकलापों एवं विकास की समीक्षा हेतु एक समीक्षा समिति का गठन कर सकती है और साथ ही अकादमी के कार्यकलापों की जाँच भी करवा सकती है और तत्संबंधी प्रतिवेदन प्राप्त कर सकती है।

17.2 प्रगति समीक्षा प्रतिवेदन अथवा जाँच प्रतिवेदन को कार्यकारिणी की आगामी बैठक के लिखित एजेन्डा में सम्मिलित किया जायेगा।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
चंचल कुमार, सचिव।

**BIHAR LALIT KALA ACADEMY, PATNA  
MEMORANDUM OF ASSOCIATION**

The State Government of Bihar for the promotion and protection of the activities of Visual Arts, a State level autonomous and fully funded Bihar Lalit Kala Academy and his regulate and constitute at to develop nurture and coordinate the activities of visual Arts make the following hereby pleased to with immediate effects ;

1. The State Government will establish a State Academy called Bihar Lalit Kala Academy.
2. Area of works – The area of work will be whole State of Bihar.
3. **OFFICE :-** The mean office of Bihar Lalit Kala Academy will be located at Patna.
4. The aims and objects of the Academy will be ;
  - (a) The Academy shall be a registered body. It shall have a perpetual seal and may sue and be sued in its registered name.
  - (b) It shall have the following power and function ;
    - (i) To encourage and promote study and research in the field of Panting, Sculpting, Printmaking, Local art, Photography, Vediography, art of critical comments etc.
    - (ii) To evaluate the working of voluntary organizations engaged in cultural activities in the field of visual art and to coordinate and provide assistance for their growth and development.
    - (iii) To encourage the exchange of ideas between various Art schools/Art Institutions and to promote enrichment of techniques by organizing conferences, lectures demonstration, festivals, exhibitions, camps and workshops.
    - (iv) To encourage artists and organizations to achieve artistic excellence by organizing competitions/events/nominations for giving awards, fellowship, scholarships and conferring titles.
    - (v) To interact with similar bodies, as there may be and other institutions and associations for the furtherance of its objects and for enrichment of Indian culture as whole.
    - (vi) To encourage the establishment of the centres for different performing arts such as drama, music, dance and others) to ensure co-ordination among such centres.
    - (vii) To encourage artists for development of dramatic and folk art activities in the that as well as out that the state at different important centres.
    - (viii) To accord recognition to artists for outstanding achievement in the field of visual art.
    - (ix) To encourage the setting up of institution to provide training and research in different fields of visual art.
    - (x) To publish and to promote publication of literature, bulletins, magazines, journals, etc. on visual art.
    - (xi) To award scholarship and prizes to deserving artists in the field of visual art.

- (xii) To encourage the study, research, survey and development of folk traditional and tribal arts and crafts.
- (xiii) To identify the dying visual arts and lesser known crafts and the provide opportunity to promote and develop then of the people about their cultural heritage.
- (xiv) To raise funds and to accept grants of money contributions, securities, endowments of property of any kind for attainment of the objectives of the academy.
- (xv) To make rules, regulations and Bye-laws for the conduct of the affairs of the Academy and to amend or rescind them with the prior approval of the State Govt.
- (xvi) To do all such other acts and things as may be necessary for the furtherance of the objectives of the academy.
- (xvii) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing power such Rules of Executive Business may be provided for all or any of the following matters, namely:-

5. The Business of the Academy shall be carried on in accordance with the provisions of the rules framed by the Academy with approval of the State Govt.

6. The General Council may with the approval of the State Govt. make rules consistent with its Memorandum of Association for the purpose of giving effect to the provisions thereof.

7. In particular and without prejudice to the generally of the fore foregoing power such rules of Executive Business may be provided for all of any of the following matters, namely ;

- (a) Service Rule, Retirement Benefits, Leave and other related Rules for the employees of the Academy.
- (b) The powers and functions of authorities and officer other than those mentioned in the Memorandum of Association.
- (c) Formation of sub-committees such as-Programme Committee, Documentation and Publication, Research and Finance Sub-Committee and other relevant Sub- Committees.
- (d) The Institution of Fellowship, Medals and Prizes.
- (e) To condition of award of the fellowship, scholarships, exhibitions, research, medals and prizes.
- (f) The classifications, the method of appointment and the determination of the terms and conditions of service of staff of the Academy.
- (g) The in-service and the retirement benefits of the officers and the staff.
- (h) The allowances to be paid in terms of honorarium and other facilities such as housing, conveyance etc to the Chairman, Vice-Chairman, Secretary and the Members of the General Council.
- (i) The authentication and authorization of the orders and decisions of the General Council.
- (j) Planning and execution of programme to attain the objectives of the Academy.
- (k) The condition and mode of appointment and duties of those imparting training in different programmes of performing art and also of the invited judges/ jury members for State and National level performance and competitions and for any other competitions and programmes.
- (l) The maintenance of discipline among the staff and those associated with the Academy's day to day activities.
- (m) Any other matter, which may be necessary for achieving the aim and object of the Academy.
- (n) After dissolution of the Academy all the assets remains after the payments of orders and debts will not be distributed and paid among members. The State Government will take decision in this regard.

- (o) The name, address and occupation of the first member of the executive committee, bearing the management of the society as per rules, sub rules one mentioned here as.

Copy of Rules of the Academy which is certified by first member is enclosed here with.

We the persons, whose name and address are given below, adopts and associate with the aims and objects mentioned Memorandum of Association and constitute the Academy under Society Registration Act, 1860.

Sl. no.	Name and Address of the member	Profession of the member	Signature of the member
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

CHANCHAL KUMAR,  
Secretary.

**Bihar Lalit Kala Academy Rules 2013**  
(Under Society Registration act, 1860)

**1. These Rules shall be called "The Bihar Lalit Kala Academy Rules- 2013" Which will be effective from the date of Registration under society Registration Act, 1860.**

**2. DEFINITIONS-** In the interpretations of these Bye-laws, the following expression shall have the following meaning unless in consistent with subject or context:-

- (i) "Academy" means the Bihar Lalit Kala Academy.
- (ii) "General Council" means the General Council of the Academy.
- (iii) "Executive Committee" means the Executive Committee of the Academy.
- (iv) "Chairman" means Chairman of the Academy.
- (v) "Member Secretary" means Secretary of the Academy.
- (vi) Words used in singular number shall include the plural numbers and vice-versa and words used in masculine gender shall include feminine gender and vice-versa.
- (vii) "Central Government" means the Government of India.
- (viii) "Bihar Government" Means the Government of Bihar.
- (ix) "Artist" means any artist engaged in any performing art field.
- (x) "Object" mean object of the Academy.

**3. OFFICE .—** The office of Bihar Lalit Kala Academy will be located at Patna town.

**4.** The Area of work will be the whole state of Bihar.

**5.** The Academy shall be a registered body. It shall have a perpetual seal and may sue and be sued in its registered name.

**6. AUTHORITIES OF THE ACADEMY:-**The following shall be the authorities of the Academy, namely :-

- (i) General Council
- (ii) Executive Committee
- (iii) Finance and Administrative Committee
- (iv) Programme Committee
- (v) Academy Secretariat
- (vi) Any other body or committee which may be constituted by the General Council or Executive Committee for any specific purpose.

## **7. CONSTITUTION OF THE GENERAL COUNCIL AND ITS POWERS AND FUNCTIONS :-**

**7.1** The General Council shall be constituted in the following manner:

- (i) Chairman
- (ii) Vice- Chairman
- (iii) Member Secretary
- (iv) Member Ex- Officio (nominated)
- (v) Member Nominated

### **7.2 THE CHAIRMAN:-**

1. The Chairman of the Academy will be an artist person in the field of visual/performing art and shall be nominated by the State Govt. for a maximum period of three years. The nomination will be at the pleasure of the State Govt. By virtue of his office, the Chairman shall also be the head of the Academy and the Chairman of the General Council and Executive Committee and shall when present preside over the meetings of the General Council and Executive Committee. Service conditions will be decided by the State Govt.

Provided that the chairman shall not vote in the first instance but shall have a casting vote in the event of an equality of votes.

2. The Chairman shall have power to issue directions to any officer authority of the Academy for the furtherance of its aims and objects and it shall be the duty of such officer or authority to comply with such directions.
3. Tenure of the Chairman shall be at the pleasure of the State Government or maximum for a period of three years.
4. He can request to the State Government to free him from the post of Chairman due to any personal or other reason.
5. Nobody can be Chairman for more than two consecutive tenures.
6. The State Government can appoint Adhoc Chairman till the appointment of a regular Chairman.
7. Under special circumstances in the absence of General Council the Chairman shall have power to take decision on held programmes, which compulsorily should be approved in the next meeting of the General Council.

### **7.3 VICE- CHAIRMAN:-**

1. The State Govt. can nominate maximum two eminent persons from visual art as Vice-chairman.
2. Tenure of the office of the Vice-chairman shall be at the pleasure of the State Govt.
3. He can request to the State Govt. to free him from the post of Vice-Chairman due to personal or any other reason.
4. In the event of Chairman's absence the person nominated by Chairman/General Council shall preside over meeting of the General Council and in such event shall exercise the powers and perform all the functions of the Chairman.

### **7.4 MEMBER SECRETARY:-**

1. Secretary of the Academy Secretariat shall be the Member Secretary of the General Council.
2. The approval of the Chairman the Member Secretary shall take action to call the meeting of the General Council.
3. The Member Secretary will prepare the Agenda, etc. and present the same record in the meeting.

### **7.5 MEMBER (EX-OFFICIO) :-**

- a. Secretary- Department of Youth, Art & Cultural, Bihar or his nominee.
- b. Principal Secretary, Finance, Bihar or his nominee.
- c. Principal Secretary, Tourism Department, Bihar or his nominee.
- d. Secretary, Information and Public Relations Department, Bihar or his nominee.
- e. Special Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/Deputy Secretary, Art, Culture & Youth Department, Bihar.

- f. Director (Cultural Affairs), Art, Culture & Youth Department, Bihar.
- g. Director (Museum), Art, Culture & Youth Department, Bihar.
- h. Chairman of Sangeet Natak Academy.
- i. Administrative Officer, Bhartiya Nritya Kala Mandir, Patna.

**7.6 MEMBER NOMINATED.**—Maximum of two eminent artists from each of 7 (Seven) following art forms will be nominated by the State Government:-

- (a) Painting
- (b) Sculpture
- (c) Traditional and Folk Arts
- (d) Photography
- (e) Print Making
- (f) Applied Arts/ Graphic Designs
- (g) Visual art critic/ art historian

**7.7 POWER AND FUNCTION OF THE GENERAL COUNCIL.**—The General Council shall have the following functions and powers:-

- (i) To draw up plans and programmers for the furtherance of the aims and objectives of the Academy.
- (ii) To consider and approve the annual budget of the Academy drawn up by the Executive Committee.
- (iii) To consider and approve programmes and specific projects proposed by the Executive Committee.
- (iv) To frame its Regulations, Bye-laws and Rules of procedure.
- (v) To prescribe rules of procedure of the Executive Committee and Finance and Administrative Committee.
- (vi) To grant recognition of the recommendation of the Executive Committee to organizations and institutions rendering useful service to performing art.
- (vii) To select, on the recommendation of the Executive Committee, Eminent Artist or Eminent Art Critics, Eminent Art Historians or those who have rendered outstanding service to the cause of art as fellows of the Academy.

**NOTE :- "Artist" means artist engaging in works of visual art of any kind.**

"Artist" means an artist whose eminence has been widely recognized at the national level, who has participated in the National or International programme an artist who has enjoyed as dedicated career in his chosen field of art for at least 10 (Ten) years. Eminent Art Critic or Art Historian means an art critic or art historian who has published in reputed art journals and has published books on art on a regular basis for at least 10 years.

Subject to the provision of the Memorandum of Association and the Rules, to do any or all such acts as may be necessary for the furtherance of the aims and objectives of the Academy.

- (viii) To nominate in its first meeting, from amongst its members the nominated members of the Executive Committee, Finance and Administrative Committee, Programme Committee and other committees as it deems fit for proper functioning of the Academy.
- (ix) All properties movable, immovable or of any other kind shall stand vested in the General Council.
- (x) To issue appeals and applications for money and funds in furtherance of the said objects of the society and to accept both from Government and Non-Governmental agencies, Indian and Foreign grants, Gifts, Donations, Benefaction, Bequests, funds in trust, subscription of cash and securities and any property movable or immovable to utilize for the purpose of the society.
- (xi) To construct, maintain, alter, extend, improve, develop or repair any immovable property belonging to or held by the Academy.
- (xii) To grant scholarship and stipends in furtherance of the said object.
- (xiii) To raise funds for the academy from gifts, donations or otherwise.
- (xiv) To sue and defend all legal proceedings on behalf of the Academy.



- (xv) To invest the money and funds of the society and very the investment as and when it may seem necessary or proper.
- (xvi) To prescribe the powers, functions and duties of technical, administrative and Executive Staff.
- (xvii) In the discharge of its functions, the General Council shall be guided by the cultural policy of the State Govt.,
- (xviii) To appoint auditors for auditing the Accounts of the Academy.
- (xix) To give scholarships and grant to artists, critics and art historians for research works.
- (xx) To form and run Artists Assistance Fund.
- (xxi) Article, Publication, Art Work, Library and Archives of the Academy.
- (xxii) Marketing of the publications of the Academy.
- (xxiii) Admission in the facilities related to the studio of the Academy.

#### **7.8 MEETING OF THE GENERAL COUNCIL :-**

- (i) The General Council shall normally meet twice in a year on date and time fixed at the previous meeting of the General Council or at any office time. The Chairman or Executive Committee may call extraordinary meeting of the Council on its own initiative or at the written request of not less than one-third of the total number of members of the Council.
- (ii) Two week prior notice shall be given to members for a general meeting of the General Council and for extraordinary meeting the members shall be given at least one week's prior notice.
- (iii) Presence of one third (1/3) of the total number of members of the council shall constitute quorum for the meeting of the council. However no quorum will be required for an adjourned meeting.
- (iv) Every meeting of the council shall be presided over by the Chairman or in his absence by the Vice- Chairman. When both of them are absent the members will select one of the members from amongst themselves to preside that meeting.

#### **8. CONSTITUTION OF THE EXECUTIVE COMMITTEE:-**

8.1. The Executive Committee shall be constituted consisting of the following namely -

- |  |   |                      |
|--|---|----------------------|
| <b>(i)</b> Chairman of the General Council   | - | Chairman             |
| <b>(ii)</b> Both Vice-Chairmen of the General Council  | - | Members (Ex-officio) |
| <b>(iii)</b> Director, Cultural Affairs  | - | Members(Ex-officio)) |
| <b>(iv)</b> Secretary, Academy Secretariat   | - | Members (Ex-officio) |
| <b>(v)</b> Principal Secretary/Secretary, Art, Culture & Youth<br>Deptt., Bihar or his nominee     | - | Members (Ex-officio) |
| <b>(vi)</b> Principal Secretary, Finance, Bihar or his nominee                                     | - | Members (Ex-officio) |
| <b>(vii)</b> Secretary, Bihar Sangeet Natak Akademy  | - | Members (Ex-officio) |
| <b>(viii)</b> Maximum 3 (Three) members nominated by the<br>State Government among general council | - |                      |

**8.2. Powers and Functions of the Executive Committee:-**The Executive Committee shall have the following powers and functions, namely:-

- (i) To exercise the executive authority of the academy subject to policy directives of the General Council.
- (ii) To be responsible for the supervisions and control of the work of the Academy.
- (iii) To consider and recommend programmes of the Academy and special projects for the consideration of the General Council.
- (iv) To draw up one annual budget of the Academy subject to the financial limits prescribed and obtain approval of the General Council and the State Govt. thereon.

- (v) In the absence of the meeting of the Committee, the Chairman shall take decision regarding needful next Committee of will get administrative approval.

### **8.3. Meetings of the Executive Committee:-**

- (a) The Executive Committee shall ordinarily meet once after every three months. Extraordinary meetings of the Committee may be called by the Chairman on his own initiative or on a request in writing given by not less than half of the total number of members of the Committee.
- (b) Presence of half of the total number of members of the Executive Committee shall constitute a quorum at any meeting of the Committee. However no quorum will be required for an adjourned meeting
- (c) Every meeting of the Committee shall be presided over by the Chairman and in his absence by the person nominate by the chairman of chosen by members present in the meeting.

## **9. CONSTITUTION OF THE FINANCE & ADMINISTRATIVE COMMITTEE :-**

9.1. The Finance & Administrative Committee shall be constituted consisting of the following:-

- a. One representative of Art, Culture & Youth department of the State Govt-Chairman
- b. One representative of Finance Department of the State Govt. - Member
- c. One representative of the General Council elected by the members of the Council form amongst its own members- member
- d. One representative of the Executive Committee elected by the members of the Committee from amongst its own members- Member
- e. The Secretary of Academy- Member Secretary

### **9.2. Powers and Functions of the Finance and Administrative Committee.—The Finance and Administrative Committee shall have the following powers and functions:-**

- (i) Advise the Academy on any matters affecting its finance.
- (ii) Prepare the annual estimates of income and expenditure of the Academy
- (iii) To scrutinize every item of a new expenditure not provided in the budget estimates of the Academy.
- (iv) Be responsible for observance of rules relating to maintenance of accounts, income and expenditure of the Academy, and
- (v) Discharge such other function of financial nature as may from time to time be prescribed by the rules or entrusted to it by the General Council or the Executive Committee.

## **10. CONSTITUTION OF THE PROGRAMME COMMITTEE :-**

10.1 The programme shall be constituted consisting of maximum of 05 (five) members nominated by the General Council from amongst its members. It will be chaired by vice chairman, nominated by the chairman.

10.2 The Programme Committee shall have powers & functions namely :-

- (i) To prepare the detailed calendar for the whole year of activities, programmes and events of the Academy.
- (ii) To study programme proposals sent to the Academy by different organizations and approve or disapprove thereof.
- (iii) To prepare a budget estimate for each programme.

## **11. ACADEMIC SECRETARIAT AND SECRETARY:-**

**11.1 General Council Cell shall constitute a secretariat of Bihar Sangeet Natak Academy consisting of following officers:-**

- (a) Secretary
- (b) Assistant Secretary
- (c) Programme Officer (Folk art)
- (d) Programme Officer (Contemporary Art)
- (e) Programme Officer (Exhibition)

- (f) Account Officer
- (g) Accountant and other staff according to need

They will be appointed by the Competent Authority under Service byelaws of the Academy and appointments will be vetted by the Govt.

### **11.2 THE SECRETARY: -**

1. The Secretary shall be appointed by the State Govt. He may be appointed by direct recruitment/ departmental promotion or on deputation/ transfer from any government department or public undertaking for three years.
2. The Secretary will be person of recognized ability and experience in the field of art, culture or administration.
3. The Secretary shall be a full term executive officer of the Academy and in this capacity he will make sure timely execution of all programmes decided by the Academy. The Secretary shall be the member secretary of the General Council and the Executive Committee, Finance Committee and all other committee which may be constituted by the Academy.
4. The Secretary including other things will perform following functions:-
  - a. To be the custodian of the records and such other property of the Academy as the Executive Committee may commit to his charge.
  - b. To conduct the official correspondence on behalf of the authorities of the academy
  - c. To issue all notices for convening meeting of the authorities of the Academy and of all committees appointed by the authorities.
  - d. To keep the minutes of the meetings of the authorities of the academy and of all committees appointed by authorities.
  - e. To maintain accounts of the Academy
  - f. Subject to the control of the Executive Committee, he will manage the property and investments of the Academy and will be responsible for the preparation of the annual estimates and statements of accounts and for their presentation to the Executive Committee and the General Council.
  - g. Subject to the power of the Executive Committee, he will be responsible for seeing that all moneys are spent for the purposes for which they are granted or allotted.
  - h. To sign all contracts and assurance of property made on behalf of the academy as to the same have been approved by the Executive Committee.
  - i. To exercise such other powers as may be assigned to him by the Executive Committee or the General Council.
  - j. The receipt given by the Secretary for any moneys paid into the accounts of Academy shall be sufficient discharge for the same.

### **11.3 FUNCTION AND POWER OF THE ACADEMY SECRETARIAT:-**

- (i) Academy Secretariat shall consist of Secretary, other officers and staff.
- (ii) The said Secretariat shall be responsible for the management of day-to-day activities of the Academy. The Academy will manage the execution of its work.
- (iii) The Secretariat shall be responsible for achieving the aims and objects mentioned in the Memorandum of Association and implementing the decisions of the Executive Body.
- (iv) Academy Secretariat shall act as advisory agency for the Directorate of Cultural Affairs to help Directorate shall tender necessary advice to prepare panel of experts of concerned field to achieve the aims of the Academy.

### **12. TERM OF OFFICE OF THE MEMBERS :-**

12.1 The term of office for members, other than ex-officer members of the General Council, Executive Committee and the Finance Committee, shall be three years from the date of their nomination or election as the case may be, at the end of which they can be nominated or elected for another term not exceeding three years.

12.2 When a member of the Academy has been nominated or elected because of holding an office, his membership shall be terminated when he ceases to hold that office.

12.3 A member of the General Council, Executive Committee, Finance and Administrative Committee or any other authority of the Academy shall cease to be a member of such body, if he fails to attend three consecutive meetings thereof without leave of the Chairman concerned.

12.4 The General Council, the Executive Committee, the Finance and Administrative Committee or any other authority or committee of the Academy shall perform its function notwithstanding any defects in the nomination or election of the member and no act or proceeding of the General Council, the Executive Committee and the Finance Committee or any other authority or committee shall be invalidated or nullified by reason only of the existence of any vacancy therein or any defect in the nomination or election of any member.

### **13. ACADEMY FUND:-**

13.1 An academy fund, shall be created through grants, earning, subscription and donations given by individuals or corporate bodies or government/ Non Government establishments or any other donor and will be maintained by opening an account in any Nationalized Bank or Scheduled Commercial Bank of India. The fund will be utilized to achieve the objectives of the Academy.

13.2 In the light of the implementation of the recommendations of the Executive Committee, any expenditure from the fund for programmes approved by the Academy and for day-to-day activities must be approved by the General Council.

13.3 The Secretary and the Accounts Officer of the Academy after authorization from the Executive Committee will operate the Bank Account of the Academy in a Nationalized/ Scheduled Commercial Bank of India.

13.4 In case of vacancy of Secretary and Accounts Officer an officer shall be deputed by the Department of Art, Cultural & Youth Government of Bihar for the operation of the Bank Account.

### **14. ACCOUNTS & AUDIT:-**

14.1 The accounts of the Academy shall be audited by the auditors appointed by the General Council.

14.2 A copy of the annual accounts of the academy together with the auditor's report thereon shall be submitted to the State Govt. and it shall be lawful for the State Govt. to pass such orders on the annual accounts and the audit report as it may deems fit and shall be the duty of the Academy to comply with such orders within the time limit specified by the State Govt.

**15. Annual Report.**—Annual report of the Academy will be placed before Executive and general council for wadie and final approval respectively.

**16. MISCELLANEOUS.**—Any matter not provided for in the Rules of the Academy shall be dealt with in accordance with the Rules of the State govt. If govt. will for necessary. The Academy may be registered under Society Registration Act, 1860.

### **17. REMOVAL OF DIFFICULTIES:-**

17.1 Notwithstanding anything to the contrary contained in these rules, the Government of Bihar, as the principal donor of the Academy, may appoint one person to review the work and progress of the Academy and hold enquires into the affairs there of and report there on.

17.2 The progress review reports and/or enquire reports shall be included in the written agenda of the ensuring meeting of Executive Body.

By order of the Governor of Bihar,  
CHANCHAL KUMAR, *Secretary*.

19 फरवरी 2014

सं० 2/वि.6-01/2003-02—बिहार सरकार द्वारा लिये गये निर्णय के अनुसार बिहार संगीत नाटक अकादमी, पटना के सामान्य परिषद् एवं कार्यकारिणी परिषद् का गठन निम्नलिखित रूप से किया जाता है :-

**सामान्य परिषद्**

1. श्री आलोक धन्वा, पटना	—	अध्यक्ष
2. श्री प्रदीप्तो मुखर्जी, पटना	—	उपाध्यक्ष
3. प्रधान सचिव/सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग अथवा उनके द्वारा नामित	—	पदेन सदस्य
4. प्रधान सचिव, वित्त विभाग/वित्त आयुक्त, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित	—	पदेन सदस्य
5. प्रधान सचिव/सचिव, पर्यटन विभाग, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित	—	पदेन सदस्य
6. प्रधान सचिव/सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग अथवा उनके द्वारा नामित	—	पदेन सदस्य
7. निदेशक, सांस्कृतिक कार्य, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार	—	पदेन सदस्य
8. विशेष सचिव/अपर सचिव/संयुक्त सचिव/उप-सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग बिहार सरकार	—	पदेन सदस्य
9. निदेशक, संग्रहालय, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार, पटना	—	पदेन सदस्य
10. बिहार ललित कला अकादमी के अध्यक्ष	—	पदेन सदस्य
11. निदेशक, भारतीय नृत्य कला मंदिर, पटना	—	पदेन सदस्य
12. सचिव, बिहार संगीत नाटक अकादमी, पटना	—	सदस्य सचिव
13. श्रीमती नीतू कुमारी नूतन (लोकगीत)	—	सदस्य
14. श्री सुमन कुमार, (रंगमंच) पटना	—	सदस्य
15. श्रीमती सोमा चक्रवर्ती, पटना	—	सदस्य
16. प्रो० संतोष कुमार (रंगमंच) पटना	—	सदस्य
17. श्री श्रीकांत किशोर (नाट्य लेखन) सिनियर कमांडेंट सी.आई.एस.एफ, पटना एयरपोर्ट—	—	सदस्य
18. श्री विनोद अनुपम (फिल्म समालोचक) पटना	—	सदस्य

**कार्यकारिणी समिति**

1. श्री आलोक धन्वा, पटना	—	अध्यक्ष
2. श्री प्रदीप्तो मुखर्जी, पटना	—	उपाध्यक्ष
3. निदेशक, सांस्कृतिक कार्य, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार	—	पदेन सदस्य
4. सचिव, बिहार संगीत नाटक अकादमी, पटना	—	सदस्य सचिव
5. प्रधान सचिव/सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग अथवा उनके द्वारा नामित	—	पदेन सदस्य
6. प्रधान सचिव, वित्त विभाग/वित्त आयुक्त, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित	—	पदेन सदस्य
7. श्रीमती नीतू कुमारी नूतन (लोकगीत)	—	सदस्य
8. श्री श्रीकांत किशोर (नाट्य लेखन) सिनियर कमांडेंट सी.आई.एस.एफ, पटना एयरपोर्ट	—	सदस्य
9. श्री सुमन कुमार, पटना	—	सदस्य

2. बिहार संगीत नाटक अकादमी के मनोनित पदाधिकारी तथा सदस्यों की कलावधि अधिसूचना निर्गत होने की तिथि से सरकार के प्रसाद पर्यन्त अथवा अधिकतम तीन वर्षों के लिए होगी। अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सदस्यों के लिए सेवा शर्त शीघ्र निर्धारित किया जायेगा।

3. अकादमी के संचालनार्थ मंत्रिपरिषद् से स्वीकृत संगम ज्ञापन एवं नियमावली की प्रति संलग्न है।

4. यह आदेश तत्कालिक प्रभाव से लागू होगा।

5. एतद द्वारा बिहार संगीत नाटक अकादमी के गठन से संबंधित पूर्व अधिसूचना को निरस्त/रद्द किया जाता है।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,  
चंचल कुमार, सचिव।

**बिहार संगीत नाटक अकादमी, पटना**

संगम- ज्ञापन

बिहार में प्रदर्श कलाओं के क्षेत्र में उसके क्रियाकलापों के समग्र विकास, पोषण एवं समन्वय करने तथा उसके द्वारा राज्य की स्वस्थ सांस्कृतिक परंपराओं के संवर्द्धन एवं संरक्षण करने हेतु सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 के तहत एक राज्य स्तरीय स्वायत्त एवं पूर्णतः सम्पोषित संगठन स्थापित करना समीचीन समझा गया है इसलिए एतद् द्वारा निम्न रूप में संकल्प किया गया है :-

1. **बिहार संगीत नाटक अकादमी नामक एक राज्य अकादमी स्थापित की जाएगी।**
2. **कार्यक्षेत्र- अकादमी का कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण बिहार राज्य होगा ।**
3. **मुख्यालय- अकादमी का मुख्यालय पटना में होगा ।**
4. अकादमी एक निबंधित निकाय होगी। इसकी एक शाश्वत मुहर होगी तथा इसके निबंधित नाम से उसपर वाद लाया जा सकेगा तथा अपने निबंधित नाम से वाद ला सकेगा ।

**5. अकादमी के निम्नलिखित उद्देश्य :-**

- (i) संगीत, नृत्य, नाटक एवं प्रदर्शनकारी कला की अन्य विधाओं में अध्ययन एवं शोध को प्रोत्साहित एवं समुन्नत करना;
- (ii) प्रदर्शनकारी कला के क्षेत्र में सांस्कृतिक क्रियाकलापों में संलग्न स्वैच्छिक संगठनों के कार्यों का मूल्यांकन करना, तथा समन्वित करना और उनकी उन्नति/विकास के लिए सहायता देना;
- (iii) विभिन्न कला-विद्यालयों और कला संस्थानों के बीच विचार विनिमय और सम्मेलनों, व्याख्यानो प्रदर्शनों, मेला, प्रदर्शनी कैम्पों एवं कार्यशालाओं के आयोजनों द्वारा तकनीकों की संवृद्धि को प्रोत्साहित करना;
- (iv) प्रतियोगिता/ आयोजनों/नामांकन द्वारा पुरस्कार, अध्येतावृत्ति, छात्रवृत्ति तथा उपाधियों को देकर कला उत्कर्ष प्राप्ति हेतु कलाकारों एवं संगठनों को प्रोत्साहित करना;
- (v) समान निकायों एवं अन्य संस्थाओं तथा संगमों के साथ विचार विमर्श करना जो इसको बढ़ावा देने और संपूर्ण रूप से भारतीय संस्कृति को समुन्नत करने के लिए हों;
- (vi) विभिन्न स्थानों में प्रदर्शनकारी कला के लिए विभिन्न विधाओं (यथा नाट्य, संगीत, नृत्य व अन्य) के लिए केन्द्र की स्थापना को प्रोत्साहित करना और ऐसे केन्द्रों के बीच समन्वय सुनिश्चित करना;
- (vii) रंगमंच एवं लोक गतिविधियों के विकास हेतु अमेच्योर कलाकारों को प्रोत्साहित करना एवं उनके प्रोफेशनल कलाकार के रूप में विकसित होने का मार्ग प्रशस्त करना;
- (viii) प्रदर्शनकारी कला में उत्कृष्ट उपलब्धियों के लिए कलाकारों को मान्यता प्रदान कराना;
- (ix) प्रदर्शनकारी कला के विभिन्न क्षेत्रों में प्रशिक्षण एवं शोध का उपबंध करने हेतु संस्थाओं की स्थापनाओं को प्रोत्साहित करना;
- (x) प्रदर्श कला पर साहित्य बुलेटिन, पत्रिकाएं, जर्नल आदि को प्रकाशित करना एवं संवर्द्धन करना;
- (xi) प्रदर्श कला क्षेत्र के योग्य कलाकारों को छात्रवृत्ति एवं पुरस्कार देना;
- (xii) लोक गीत, लोक नृत्य एवं लोक नाट्य के पुनर्जीवन एवं विकास को प्रोत्साहित करना;
- (xiii) राज्य की प्रदर्श कला की विभिन्न विधाओं का विकास, उत्थान एवं प्रोन्नति के अवसर उपलब्ध कराना तथा जन समुदाय को अपनी समुन्नत सांस्कृतिक विरासत से अवगत कराना;
- (xiv) राज्य की विभिन्न क्षेत्रीय कलाओं के बीच समन्वय तथा भारत की सांस्कृतिक विरासत में इनकी पहचान बनाना;
- (xv) अकादमी के उद्देश्य की प्राप्ति हेतु धन का अनुदान चंदा, प्रतिभूति और दातव्य संपत्तियाँ प्राप्त करना; तथा निधि अर्जित करना।

**6. अकादमी की निम्नलिखित शक्तियां होगी :-**

- (i) अकादमी के क्रियाकलापों के संचालन के लिए नियमावली, विनियमावली एवं उपविधियाँ बनाना और राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से उनका संशोधन अथवा उन्हें रद्द करना;
- (ii) ऐसे सभी अन्य कार्य करना जो अकादमी के उद्देश्यों को अग्रसर करने के लिए आवश्यक हों;
- (iii) विशिष्टतः एवं पूर्वगामी शक्तियों की व्यापकता पर प्रभाव डाले बिना, निम्नलिखित विषयों में से सभी या किसी के लिए कार्य संचालन नियम/नियमावली बनायी जा सकेगी, यथा :-

- (क) अकादमी के कार्यकलाप का संचालन राज्य सरकार के अनुमोदन से अकादमी द्वारा निर्मित नियमावली के प्रावधानों के अनुसार होगा।
- (ख) सामान्य परिषद, राज्य सरकार के अनुमोदन से अपने संगम ज्ञापन के सुसंगत, उसके प्रावधानों को प्रभावी करने के प्रयोजनार्थ नियमावली बना सकेगी।
- (ग) अकादमी के कर्मियों की सेवा नियमावली, सेवान्त लाभ छुट्टी एवं अन्य संबंधित विषयों की नियमावली;
- (घ) संगम-ज्ञापन में उल्लिखित अन्यथा प्राधिकारों तथा पदाधिकारियों की शक्तियाँ एवं कृत्य;
- (ङ) कार्यक्रम, अभिलेखन एवं प्रकाशन, शोध तथा वित्त उप समितियों सहित अन्य उप समितियों का गठन;
- (च) फेलोशिप, मेडल एवं पुरस्कार देना;
- (छ) फेलोशिप, छात्रवृत्ति, प्रदर्शनी, शोध, मेडल, एवं पुरस्कार देने की शर्तें;
- (ज) वर्गीकरण, अकादमी के स्टाफ की नियुक्ति एवं सेवा निबंधन और शर्तों का विनिश्चय;
- (झ) पदाधिकारियों एवं स्टाफ की सेवा में सेवा निवृत्ति लाभ;
- (ञ) सामान्य परिषद के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सदस्यों को सरकार द्वारा निर्धारित मानदेय के रूप में दिये जाने वाली सुविधाएँ;
- (ट) सामान्य परिषद् के आदेशों एवं विनिश्चयों के अधिप्रमाणन तथा प्राधिकरण;
- (ठ) अकादमी के उद्देश्यों की प्राप्ति हेतु कार्यक्रमों की योजना एवं कार्यक्रमों का निष्पादन;
- (ड) प्रदर्शनकारी कला के विभिन्न कार्यक्रमों में प्रशिक्षण देने वाले और राज्य एवं राष्ट्रीय स्तर की प्रस्तुतियों एवं प्रतियोगिताओं तथा किसी अन्य प्रतियोगिता तथा कार्यक्रम के लिए जज / जूरी सदस्य के रूप में आमंत्रित किये जाने वाले की भी नियुक्ति की शर्तें तथा कर्तव्यों का निर्धारण;
- (ढ) स्टाफ तथा अकादमी के दिन प्रतिदिन के क्रियाकलापों से सहयोजित लोगों के बीच अनुशासन बनाये रखना;
- (ण) कोई अन्य विषय जो संस्था के उद्देश्य एवं हेतु की प्राप्ति के लिए आवश्यक हो।

अकादमी के नियम की प्रति, जो अकादमी के सदस्यों के द्वारा प्रमाणित की गयी है, उस स्मृतिपत्र के साथ संलग्न है।

हम सभी व्यक्ति, जिनके नाम एवं पते नीचे दिये गए हैं अकादमी के स्मृतिपत्र में अंकित उद्देश्यों के लिए स्वयं को इससे सम्बद्ध करते हुए अकादमी के पत्र का समर्थन करते हैं और अपना सहयोग देते हुए सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट 1860 की धारा-xxi के अनुसार अकादमी गठित करते हैं।

क्र०सं०	सदस्य का नाम एवं पता	सदस्यों का पेशा	सदस्य का हस्ताक्षर
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

चंचल कुमार,  
सचिव।

**बिहार संगीत नाटक अकादमी नियमावली, 2013**

सोसायटी रजिस्ट्रेशन अधिनियम, 1860

(अधिनियम XXI, 1860) के अधीन विनियमित

1. यह नियमावली “बिहार संगीत नाटक अकादमी नियमावली, 2013” कही जाएगी। जो सोसायटी रजिस्ट्रेशन एक्ट, 1860 के तहत निबंधन की तिथि से प्रभावी होगी।

2. परिभाषाएँ – जबतक कोई बात, विषय या संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :-

- (i) “अकादमी” से अभिप्रेत है कि बिहार संगीत नाटक अकादमी ;
- (ii) “सामान्य परिषद्” से अभिप्रेत है अकादमी की सामान्य परिषद्;
- (iii) “कार्यकारिणी समिति” से अभिप्रेत है अकादमी की कार्यकारिणी समिति;
- (iv) “अध्यक्ष” से अभिप्रेत है अकादमी के अध्यक्ष;
- (v) “सदस्य सचिव;” से अभिप्रेत है अकादमी के सचिव;
- (vi) एक वचन में प्रयुक्त शब्दों में बहुवचन और विपर्ययेन सम्मिलित होंगे और पुलिंग में प्रयुक्त शब्दों में स्त्री लिंग तथा विपर्ययेन सम्मिलित होंगे ।
- (vii) “केन्द्र सरकार” से अभिप्रेत है, “भारत सरकार”
- (viii) “राज्य सरकार” से अभिप्रेत है, “बिहार सरकार”
- (ix) “कलाकार” से अभिप्रेत है, प्रदर्शनकारी कला के विकास में संलग्न व्यक्ति;
- (x) उद्देश्य से तात्पर्य है संस्था के उद्देश्य

3. कार्यालय – बिहार संगीत नाटक अकादमी का कार्यालय पटना नगर में अवस्थित होगा।

4. इसका कार्यक्षेत्र सम्पूर्ण बिहार राज्य होगा।

5. अकादमी रजिस्ट्रीकृत निकाय होगा। इसकी एक शाश्वत मुहर होगी तथा इसकी रजिस्ट्रीकृत नाम से उसपर वाद लाया जा सकेगा तथा अपने रजिस्ट्रीकृत नाम से वाद ला सकेगा।

6. अकादमी के प्राधिकार –अकादमी के निम्नलिखित प्राधिकार होंगे, यथा -

- (क) सामान्य परिषद्
- (ख) कार्यकारिणी समिति
- (ग) वित्त एवं प्रशासनिक समिति
- (घ) कार्यक्रम समिति
- (ङ.) अकादमी सचिवालय
- (च) कोई अन्य निकाय या समिति जो सामान्य परिषद् या कार्यकारिणी समिति द्वारा किसी विशेष प्रयोजन के लिए गठित की जाए ।

7. सामान्य परिषद् का गठन, इसकी शक्तियाँ एवं कृत्य -

7.1 (1) सामान्य परिषद् का गठन निम्नलिखित रूप से किया जाएगा, यथा-

- (i) अध्यक्ष,
- (ii) उपाध्यक्ष,
- (iii) सदस्य सचिव
- (iv) सदस्य - पदेन
- (v) सदस्य - मनोनीत

7.2 अध्यक्ष :-

- (1) अकादमी के अध्यक्ष प्रदर्शनकारी कला क्षेत्र के ख्यातिप्राप्त कलाकार/कला समीक्षक होंगे और राज्य सरकार द्वारा तीन वर्षों के लिए मनोनीत होंगे। अध्यक्ष सामान्य परिषद् के अध्यक्ष होंगे और सामान्य परिषद् की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे। अध्यक्ष की सेवा शर्तें राज्य सरकार के द्वारा निर्धारित की जाएंगी। अध्यक्ष प्रथम अवसर पर मतदान नहीं करेंगे, किन्तु मतों की समानता की दशा में, उन्हें निश्चयात्मक मताधिकार होगा।
- (2) अध्यक्ष को अकादमी के सचिव/सहायक सचिव/अन्य कर्मचारी को, इसके लक्ष्यों एवं उद्देश्यों को प्राप्ति की दिशा में अग्रसर करने के लिए निर्देश निर्गत करने की शक्ति होगी।
- (3) अध्यक्ष की कार्यावधि राज्य सरकार के प्रसाद पर्यन्त अथवा अधिकतम 3 (तीन) वर्षों के लिए होगी।
- (4) निजी अथवा अन्य किन्हीं कारणों से अध्यक्ष पद से विमुक्ति हेतु सरकार से अनुरोध कर सकेंगे।
- (5) कोई भी व्यक्ति लगातार दो बार से अधिक कार्यकाल के लिए अध्यक्ष नहीं रह सकता है।



- (6) आवश्यकतानुसार राज्य सरकार नियमित अध्यक्ष की नियुक्ति होने तक तदर्थ अध्यक्ष नियुक्त कर सकती है।
- (7) अध्यक्ष को विशेष परिस्थिति में किसी योजना के सम्बन्ध में अथवा अकादमी के हित से कोई अन्य निर्णय लेने की शक्ति होगी, जिसकी सम्पुष्टि आगामी सामान्य परिषद् की बैठक में कराना अनिवार्य होगा।

**7.3 उपाध्यक्ष :-**

- (1) राज्य सरकार, प्रदर्शनकारी, कला के क्षेत्र के एक प्रख्यात व्यक्ति को उपाध्यक्ष रूप में मनोनीत कर सकेगी।
- (2) उपाध्यक्ष की कार्यावधि अधिकतम 3 (तीन) वर्षों के लिए होगी।
- (3) निजी अथवा किन्हीं अन्य कारणों से उपाध्यक्ष पद से विमुक्ति हेतु राज्य सरकार से अनुरोध कर सकेंगे।
- (4) अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, उपाध्यक्ष सामान्य परिषद् की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे तथा ऐसी स्थिति में अध्यक्ष की शक्तियों का प्रयोग एवं कृत्यों का पालन करेंगे।

**7.4 सदस्य सचिव :-**

- (1) अकादमी सचिवालय के सचिव ही सामान्य परिषद् के सदस्य सचिव होंगे।
- (2) सदस्य सचिव, अध्यक्ष के अनुमोदन से सामान्य परिषद् की बैठक आहूत करने की कार्यवाही करेंगे।
- (3) सदस्य सचिव, बैठक की कार्यावही (एजेन्डा) आदि तैयार करेंगे एवं तत्सम्बन्धी अभिलेख आदि बैठक में प्रस्तुत करेंगे।

**7.5 सदस्य (पदेन) :-**

- (क) प्रधान सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग अथवा उनके द्वारा नामित
- (ख) प्रधान सचिव, वित्त विभाग/ वित्त आयुक्त, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित
- (ग) प्रधान सचिव/ सचिव, पर्यटन विभाग, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित
- (घ) प्रधान सचिव/ सचिव, सूचना एवं जन सम्पर्क विभाग, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित
- (ङ.) निदेशक, (सांस्कृतिक कार्य), कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार
- (च) विशेष सचिव/ अपर सचिव/ संयुक्त सचिव/ उप-सचिव कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार सरकार
- (छ) निदेशक, संग्रहालय, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग
- (ज) बिहार ललित कला अकादमी के अध्यक्ष
- (झ) निदेशक, भारतीय नृत्य कला मंदिर, पटना

**7.6 सदस्य (मनोनीत)- निम्नलिखित 7 (सात) कला विधाओं में, प्रत्येक विधा से अधिकतम 2 (दो) ख्यातिप्राप्त कलाकारों का मनोनयन राज्य सरकार द्वारा नामित किया जायेगा।**

- (क) शास्त्रीय संगीत- गायन
- (ख) शास्त्रीय संगीत- वादन
- (ग) लोक संगीत-
- (घ) शास्त्रीय नृत्य
- (ङ) रंगमंच/नाट्य लेखन
- (च) लोक नृत्य
- (छ) कला समालोचना/ कला-इतिहासज्ञ

**7.7 सामान्य परिषद् की शक्ति एवं कृत्य- सामान्य परिषद् की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे :-**

- (i) अकादमी के उद्देश्य एवं लक्ष्य के उन्नयन के लिए योजना एवं कार्यक्रम निर्धारित करना;
- (ii) कार्यकारिणी समिति द्वारा तैयार किये गये अकादमी के वार्षिक बजट पर विचार करना तथा उसे अनुमोदित करना;
- (iii) कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रस्तावित कार्यक्रम एवं विशिष्ट परियोजनाओं पर विचार करना तथा उसे अनुमोदित करना;
- (iv) इसकी विनियमावली, उपविधि तथा प्रक्रिया-नियमावली का निर्माण करना;
- (v) कार्यकारिणी समिति एवं वित्त एवं प्रशासनिक समिति की प्रक्रिया नियमावली विहित करना;
- (vi) प्रदर्शनकारी कला क्षेत्र में उल्लेखनीय सेवा देने वाले संगठन/कलाकार को कार्यकारिणी समिति की अनुशंसा पर मान्यता देना;
- (vii) कार्यकारिणी समिति की अनुशंसा पर, प्रख्यात कलाकार या ख्याति प्राप्त कला समालोचक, ख्याति प्राप्त कला इतिहासकार अथवा अन्य जो इसके योग्य कला के लिए उत्कृष्ट सेवा हेतु अकादमी के फेलो के रूप में चयनित करना;

- (viii) अपनी प्रथम बैठक में, अपने सदस्यों के बीच से कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति एवं अन्य समितियों का जो अकादमी के समुचित कार्य संचालन के लिए उपर्युक्त समझें, नाम निर्दिष्ट सदस्यों से निर्दिष्ट करना;
- (ix) चल, अचल अथवा किसी अन्य प्रकार की सभी संपत्तियों का सामान्य परिषद् में निहित होना;
- (x) संस्था के उद्देश्यों एवं लक्ष्य की प्रतिपूर्ति के लिए संसाधन एवं निधि के लिए अपील निर्गत करना एवं सरकारी अथवा गैर सरकारी एजेंसियों अथवा दोनों से भारतीय एवं विदेशी अनुदान, उपहार, चंदा, वसीयत, न्यास निधि प्राप्त करना, नकद या प्रतिभूति के चंदा तथा संस्था के प्रयोजनार्थ उपयोग हेतु कोई चल-अचल संपत्ति आदि का उपयोग करना;
- (xi) अकादमी की अथवा उसके द्वारा धारित किसी अचल संपत्ति का निर्माण संधारण, परिवर्तन, विस्तार, सम्बर्द्धन, विकास या मरम्मत करना;
- (xii) प्रदर्शनकारी कला के विकास एवं उन्नयन में संलग्न युवा कलाकारों को छात्रवृत्ति एवं वृत्तिका देना;
- (xiii) उपहार, चन्दा अथवा अन्यथा अकादमी के लिए निधि अर्जित करना
- (xiv) अकादमी की ओर से वैधानिक कार्यवाई एवं सभी विधिक कार्यवाहियों का प्रतिवाद करना;
- (xv) अकादमी के धन एवं निधि का निवेश करना तथा जब कभी आवश्यक एवं समुचित प्रतीत हो, निवेश में बदलाव करना;
- (xvi) अकादमी की नियमावली एवं अन्य गठित नियम-विनियम के आलोक में तकनीकी, प्रशासनिक एवं कार्यपालिका स्टाफ की शक्तियों, कृत्यों एवं कर्तव्यों को विहित करना;
- (xvii) सामान्य परिषद् अपने कृत्यों के निर्वहन में राज्य सरकार की सांस्कृतिक नीतियों से मार्गदर्शित होगी;
- (xviii) अकादमी की लेखाओं के अंकेक्षण के लिए अंकेक्षक को नियुक्त करना;
- (xix) कलाकारों, कला समालोचकों और कला इतिहासकारों को शोध कार्य के लिए फेलोशिप, शोध अनुदान एवं अन्य अनुदान देना;
- (xx) कलाकार सहायता निधि का गठन व संचालन;
- (xxi) अकादमी का प्रलेखन, डिजिटल उत्पादन, प्रकाशन, पुस्तकालय व अभिलेखागार का संधारण अथवा गठन;
- (xxii) अकादमी के प्रकाशनों, डिजिटल उत्पाद यथा सीडी, डीवीडी आदि की बिक्री।

#### 7.8 सामान्य परिषद् निकाय की बैठक :-

- (i) सामान्य परिषद् की सामान्य रूप से बैठक वर्ष में दो बार होगी। अध्यक्ष अथवा कार्यकारिणी समिति विशेष परिस्थिति में अथवा सामान्य परिषद् की कुल सदस्य संख्या के एक-तिहाई से अन्यून सदस्यों के अनुरोध पर, असाधारण बैठक बुलाई जा सकेगी;
- (ii) सामान्य परिषद् की सामान्य बैठक के लिए दो सप्ताह पूर्व तथा असाधारण बैठक के लिए कम से कम एक सप्ताह पूर्व सूचना सदस्यों की दी जायगी;
- (iii) सामान्य परिषद् की कुल सदस्य संख्या के एक तिहाई सदस्यों की उपस्थिति से सामान्य परिषद् की बैठक की गणपूर्ति होगी। फिर भी किसी स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति अपेक्षित नहीं है;
- (iv) सामान्य परिषद् की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा तथा उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष द्वारा की जायगी। जब दोनों (अध्यक्ष एवं उपाध्यक्ष) की अनुपस्थिति हो, तो सदस्य बैठक की अध्यक्षता करने हेतु अपने बीच से एक सदस्य का चयन करेंगे;
- (v) वर्ष में एक बार सामान्य परिषद् के एक विशेष समीक्षा बैठक विभागीय मंत्री की अध्यक्षता में होगी;
- (vi) अकादमी को तथा उसके प्रयोजनार्थ किसी चल-अचल संपत्ति का सामान्य परिषद् के अनुमोदन से अकादमी की ओर से अंतरणों को प्राप्त करना;
- (vii) अकादमी के कर्मचारियों की सेवा शर्तों को विनियमित करने वाली नियमावली का प्रस्ताव/प्रारूप तैयार करना;
- (viii) अकादमी के क्रियाकलापों के संचालन से संबद्ध नियमावली का निर्माण करना तथा उस पर सामान्य परिषद् तथा राज्य सरकार का अनुमोदन प्राप्त करना;
- (ix) अकादमी के फेलो के रूप में चयन के लिए ख्याति प्राप्त कलाकारों के नामों की अनुशंसा करना तथा सामान्य परिषद् को प्रस्ताव देना;

- (x) महत्वपूर्ण कला संगठनों एवं संस्थाओं को अकादमी द्वारा मान्यता दिये जाने की अनुशंसा एवं सामान्य परिषद् का अनुमोदन प्राप्त करना;
- (xi) राज्य सरकार, केन्द्रीय सरकार अथवा अन्य द्वारा संचालित योजना/कार्यक्रम के लिए राज्य की योग्य सांस्कृतिक संस्थाओं के नामों की अनुशंसा करना;
- (xii) सामान्य परिषद् की बजटीय सीमाओं एवं निर्देशित नीतियों के अधीन रहते हुए, यदि कोई हो, अकादमी द्वारा मान्यता प्राप्त संगठनों एवं संस्थाओं को वित्तीय सहायता देना;
- (xiii) संगम के ज्ञापन और उसके अधीन बनायी गयी नियमावली के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, ऐसे कोई अन्य कार्य या सभी कार्य करना, जो अकादमी के क्रियाकलापों के समुचित प्रबंधन के लिए आवश्यक हों ।

## 8. कार्यकारिणी समिति -

### 8.1 कार्यकारिणी समिति का गठन निम्नलिखित रूप से किया जायगा :-

- |  |   |              |
|--|---|--------------|
| (i) अध्यक्ष, सामान्य परिषद्  | - | अध्यक्ष      |
| (ii) उपाध्यक्ष, सामान्य परिषद्   | - | सदस्य (पदेन) |
| (iii) निदेशक, सांस्कृतिक कार्य   | - | सदस्य (पदेन) |
| (iv) प्रधान सचिव, कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार अथवा उनके द्वारा नामित | - | सदस्य (पदेन) |
| (v) प्रधान सचिव, वित्त बिहार अथवा उनके द्वारा नामित                          | - | सदस्य (पदेन) |
| (vi) अधिकतम 5 सदस्य जो राज्य सरकार द्वारा नामित होंगे                        | - | सदस्य (पदेन) |
| (vii) बिहार संगीत नाटक अकादमी के सदस्य                                       | - | सदस्य सचिव   |

### 8.2 कार्यकारिणी समिति की शक्तियाँ एवं कृत्य -

#### कार्यकारिणी समिति की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे :-

- (i) सामान्य परिषद् की निर्देशित नीतियों के अधीन रहते हुए, अकादमी के कार्यपालिका प्राधिकार का प्रयोग करना;
- (ii) अकादमी के कार्य पर्यवेक्षण एवं नियंत्रण के लिए उत्तरदायी होना;
- (iii) सामान्य परिषद् के विचारार्थ अकादमी के कार्यक्रमों तथा विशेष परियोजनाओं पर विचार करना एवं अनुशंसा करना;
- (iv) विहित वित्तीय सीमाओं के अधीन रहते हुए अकादमी का एक वार्षिक बजट तैयार करना और उसपर सामान्य परिषद् तथा राज्य सरकार का अनुमोदन प्राप्त करना;
- (v) कार्यकारिणी की बैठक के अभाव में अकादमी के हित में कार्यकारिणी के अध्यक्ष निर्णय लेंगे, जिसे अगली कार्यकारिणी अथवा सामान्य परिषद् में अनुमोदित कराना होगा।

### 8.3 कार्यकारिणी समिति की बैठकें :-

- (क) कार्यकारिणी समिति की बैठकें सामान्यतया प्रत्येक तीन माह पर होंगी। समिति की असाधारण बैठकें, सचिव से परामर्श कर, अध्यक्ष द्वारा विशेष परिस्थिति में या समिति की सदस्य संख्या के कम से कम आधे सदस्यों द्वारा लिखित अनुरोध करने पर बुलायी जा सकेगी;
- (ख) कार्यकारिणी समिति के कुल सदस्यों के एक-तिहाई सदस्यों की उपस्थिति से समिति की किसी बैठक की गणपूर्ति होगी। फिर भी स्थगित बैठक के लिए गणपूर्ति अपेक्षित नहीं होगी;
- (ग) कार्यकारिणी समिति की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा एवं उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा नामित समिति के सदस्य अथवा बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा निर्वाचित किसी सदस्य द्वारा की जायगी ।

## 9. वित्त एवं प्रशासनिक समिति का गठन -

### 9.1 वित्त एवं प्रशासनिक समिति का गठन निम्नलिखित को मिलाकर किया जायगा :-

- |   |   |            |
|---|---|------------|
| (i) राज्य सरकार के कला, संस्कृति एवं युवा विभाग का एक प्रतिनिधि                                 | - | अध्यक्ष    |
| (ii) राज्य सरकार के वित्त विभाग का एक प्रतिनिधि   | - | सदस्य      |
| (iii) सामान्य परिषद् का उसके सदस्यों के बीच से निकाय के सदस्यों द्वारा निर्वाचित एक प्रतिनिधि   | - | सदस्य      |
| (iv) कार्यकारिणी समिति का उसके सदस्यों के बीच से समिति के सदस्यों द्वारा निर्वाचित एक प्रतिनिधि | - | सदस्य      |
| (v) अकादमी सचिव   | - | सदस्य सचिव |

**9.2 वित्त एवं प्रशासनिक समिति की शक्तियाँ एवं कृत्य-वित्त एवं प्रशासनिक समिति की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे :-**

- (i) अकादमी को उसके प्रशासनिक एवं वित्त को प्रभावित करने वाले किसी विषय पर सलाह एवं प्रस्ताव देना ;
- (ii) अकादमी के आय-व्यय का वार्षिक प्राक्कलन तैयार करना ;
- (iii) अकादमी के बजट प्राक्कलन में अनुपबंधित नये व्यय के प्रत्येक पद की संवीक्षा करना;
- (iv) अकादमी के लेखा, आय-व्यय के संधारण संबंधी नियमों के अनुपालन के लिए उत्तरदायी होना और
- (v) ऐसे अन्य प्रशासनिक एवं वित्तीय प्रकृति के कृत्यों का निर्वहन करना जो सामान्य परिषद् अथवा कार्यकारिणी समिति द्वारा समय-समय पर नियमावली द्वारा विहित किये जाय अथवा उसे निरस्त किये जाय ।

**10. कार्यक्रम समिति का गठन :-**

- 10.1 कार्यक्रम समिति का गठन सामान्य परिषद् द्वारा उसके सदस्यों के बीच में अधिकतम पाँच सदस्यों को मिलाकर किया जायगा। कार्यक्रम समिति के अध्यक्ष अकादमी के अध्यक्ष द्वारा नामित उपाध्यक्ष होंगे।
- 10.2 कार्यक्रम समिति की निम्नलिखित शक्तियाँ एवं कृत्य होंगे यथा :-
  - (i) अकादमी के पूरे कलेंडर वर्ष के लिए क्रियाकलापों एवं कार्यक्रमों के विस्तृत ब्योरे की तैयारी करना;
  - (ii) विभिन्न संगठनों द्वारा अकादमी को भेजे गए कार्यक्रम प्रस्तावों का अध्ययन करना तथा उनको अनुमोदित अथवा अनुमोदित करना;
  - (iii) प्रत्येक कार्यक्रम के लिए बजट प्राक्कलन तैयार करना;

**11. अकादमी सचिवालय और सचिव -**

**11.1 सामान्य परिषद्, बिहार संगीत नाटक अकादमी का एक सचिवालय गठित करेगा, जिसमें निम्नलिखित पदाधिकारी होंगे -**

- (क) सचिव
- (ख) सहायक सचिव
- (ग) कार्यक्रम अधिकारी (संगीत)
- (घ) कार्यक्रम अधिकारी (नृत्य)
- (ङ.) कार्यक्रम अधिकारी (नाटक)
- (च) लेखा पदाधिकारी
- (छ) लेखापाल एवं यथावश्यक अन्य कर्मचारी

**इनकी नियुक्ति अकादमी के सक्षम प्राधिकार के द्वारा अकादमी की सेवा नियमावली के आधार पर कि जाएगी जिसकी स्वीकृति सरकार के स्तर से ली जाएगी।**

**11.2 सचिव :-**

- 1) सचिव राज्य सरकार द्वारा नियुक्त किये जायेंगे। वे सीधी नियुक्ति/ स्थानांतरण/ नामांकन/विभागीय प्रोन्नति द्वारा या किसी सरकारी विभाग या सार्वजनिक उपक्रम से प्रतिनियुक्ति/ अंतरण पर तीन वर्षों के लिए अकादमी में नियुक्त किये जा सकेंगे।
- 2) सचिव, प्रदर्शन कला, संस्कृति अथवा प्रशासन के क्षेत्र में विशिष्ट योग्यता प्राप्त एवं कम-से-कम पांच वर्ष का अनुभव प्राप्त व्यक्ति होंगे ।
- 3) सचिव अकादमी के पूर्णकालिक कार्यपालक अधिकारी होंगे, इस नाते अकादमी द्वारा निर्धारित सभी कार्यक्रमों का ससमय कार्यान्वयन सुनिश्चित करेंगे। सचिव, सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति और ऐसी सभी अन्य समितियों के सदस्य सचिव होंगे जो अकादमी द्वारा गठित की जायेगी।
- 4) सचिव, अन्य बातों के सहित, निम्नलिखित कृत्यों का अनुपालन करेंगे:-
  - (क) अभिलेखों तथा अकादमी की ऐसी संपत्तियों का संरक्षक होना जिसे कार्यकारिणी समिति द्वारा उनके प्रभार में दी जाय।
  - (ख) अकादमी के प्राधिकारों की ओर से कार्यालय पत्राचार का संचालन करना।
  - (ग) अकादमी के प्राधिकारों द्वारा नियुक्त सभी समितियों की बैठक बुलाने हेतु सभी सूचना निर्गत करना।
  - (घ) अकादमी के प्राधिकारों द्वारा नियुक्त समितियों की बैठकों का कार्यवृत्त रखना।
  - (ङ) अकादमी का लेखा संधारण करना।

- (च) कार्यकारिणी समिति के नियंत्रण के अधीन रखते हुए, वह अकादमी की संपत्ति एवं निवेश का प्रबंध करेंगे और वार्षिक प्राक्कलन एवं लेखा-विवरण की तैयारी और कार्यकारिणी समिति तथा सामान्य परिषद् के समक्ष उनकी प्रस्तुतीकरण के लिए उत्तरदायी होंगे।
- (छ) कार्यकारिणी समिति की शक्ति के अधीन रहते हुए वह यह देखने के लिए उत्तरदायी होंगे कि सभी धन उस प्रयोजन के लिए, जिसके वे अनुदत्त हैं या आवंटित हैं, खर्च किये जा रहे हैं।
- (ज) अकादमी की ओर से अर्जित की गयी संपत्ति की सभी संविदाएँ एवं आश्वासनों को जो कार्यकारिणी समिति द्वारा अनुमोदित किये जा चुके हों, हस्ताक्षरित करेंगे।
- (झ) ऐसी अन्य शक्तियों का प्रयोग करना जो कार्यकारिणी समिति या सामान्य परिषद् द्वारा उनको समनुदेशित की जाय।
- (ञ) अकादमी के लेखा में भुगतान किये गये सभी धन के लिए सचिव द्वारा दी गयी प्राप्ति रसीद उनके लिए पर्याप्त होगा।

### 11.3 अकादमी सचिवालय के कार्य एवं शक्तियाँ :-

- (i) अकादमी के सचिवालय में सचिव, अकादमी के अन्य पदाधिकारीगण एवं कर्मचारीगण होंगे।
- (ii) उक्त सचिवालय, अकादमी के दैनिक कार्यों/क्रियाकलापों एवं उसके प्रबंधन के लिए उत्तरदायी होगा। यह अकादमी के कार्य परिचालन की व्यवस्था करेगा।
- (iii) सचिवालय संगम ज्ञापन में अंकित उद्देश्यों एवं लक्ष्य की पूर्ति के लिए सामान्य परिषद् एवं कार्यकारिणी समिति के द्वारा लिए गये निर्णयों का अनुपालन सुनिश्चित करेगा।
- (iv) सांस्कृतिक कार्य निदेशालय, बिहार सरकार की मदद हेतु अकादमी सचिवालय, परामर्शी संरचना की तरह कार्य करेगा। अकादमी के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु संबंधित क्षेत्र के विशेषज्ञों का पैनल तैयार कर सांस्कृतिक कार्य निदेशालय, बिहार, पटना आवश्यक सुझाव देगा।

### 12. सदस्यों की पदावधि :-

- 12.1 सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति एवं वित्त एवं प्रशासनिक समिति के (पदेन सदस्यों से अन्यथा) नामित सदस्यों की पदावधि, यथास्थिति, उनके नाम निर्देशन अथवा निर्वाचन की तिथि से तीन वर्षों की होगी।
- 12.2 जब अकादमी का कोई सदस्य, कोई पदधारण करने के कारण, नामित हुआ हो उसकी सदस्यता तब समाप्त हो जायेगी जब वह उक्त पदधारण करना छोड़ दें।
- 12.3 सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति का कोई सदस्य अथवा अकादमी का कोई प्राधिकारी ऐसी निकाय का सदस्य नहीं रह जायगा यदि वह संबंधित अध्यक्ष की इजाजत के बिना लगातार तीन बैठकों में उपस्थित रहने में असफल हो जाता है।
- 12.4 अकादमी की सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति अथवा कोई अन्य प्राधिकार या समिति, किसी सदस्य के नाम निर्देशन या निर्वाचन में किसी त्रुटि के रहते हुए भी अपने कृत्यों का पालन करेगी और सामान्य परिषद्, कार्यकारिणी समिति, वित्त एवं प्रशासनिक समिति अथवा किसी प्राधिकार या समिति की कोई कार्यवाही या कार्यवाही, किसी सदस्य के नाम निर्देशन या निर्वाचन में किसी त्रुटि या किसी रिक्ति की विद्यमानता के कारण अविधिमान्य या अपदस्थ नहीं होगी।

### 13. अकादमी निधि :-

- 13.1 किसी व्यक्ति या नियमित निकाय या सरकारी या गैर सरकारी स्थापनाओं अथवा किसी अन्य दाता द्वारा दिये गए अनुदान उपार्जन, चंदा और के माध्यम से एक अकादमी निधि सृजित की जायगी और किसी राष्ट्रीयकृत बैंक अथवा भारत के अधिसूचित वाणिज्य बैंक में खाता खोलकर संधारित की जायेगी। निधि का उपयोग अकादमी के उद्देश्यों की प्राप्ति के लिए किया जायेगा।
- 13.2 अकादमी के स्वीकृत कार्यक्रम और दिन प्रतिदिन के क्रियाकलापों के लिए इस निधि का कोई व्यय, कार्यकारिणी समिति की अनुशंसा के अनुपालन में सामान्य परिषद् द्वारा अधिकृत करवाना पड़ेगा।
- 13.3 अकादमी के सचिव/ और लेखा पदाधिकारी, संयुक्त रूप से कार्यकारिणी समिति से प्राधिकरण के बाद, राष्ट्रीयकृत बैंक/ भारत के अधिसूचित वाणिज्य बैंक में अकादमी के बैंक खाता का संचालन कर सकेंगे।

- 13.4 सचिव/ एवं लेखा पदाधिकारी की रिक्ति की दशा में कला, संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार द्वारा बैंक खाता के संचालन हेतु अधिकारी प्रतिनियुक्त किया जायगा।

**14. लेखा एवं लेखा परीक्षा :-**

- 14.1 अकादमी की लेखाओं का लेखा परीक्षण सामान्य परिषद् द्वारा नियुक्त लेखा अंकेक्षक द्वारा कराया जायगा।
- 14.2 अकादमी की वार्षिक लेखा की एक प्रति उसपर लेखा परीक्षकों के प्रतिवेदन के साथ राज्य सरकार को भेजी जायगी और राज्य सरकार के लिए यह विधिपूर्ण होगा कि वार्षिक लेखा और लेखा परीक्षण प्रतिवेदन पर ऐसा आदेश पारित करे जैसा वह उपयुक्त समझे और राज्य सरकार द्वारा विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर उन आदेश का पालन करना अकादमी का कर्तव्य होगा।

**15. वार्षिक प्रतिवेदन :-** अकादमी का वार्षिक प्रतिवेदन और वार्षिक लेखा को पहले कार्यकारिणी समिति सहमति व उसके बाद अंतिम मंजूरी हेतु सामान्य परिषद् में रखा जाएगा।

**16. प्रकीर्ण :-** अकादमी के संविधान या उसके अधीन बनायी गई नियमावली में अनुपबंधित किसी विषय को सरकार के प्रावधानों के अनुसार निपटारा जायगा।

**17. अवरोध का निराकरण :-**

- 17.1 मुख्य प्रदाता के रूप में राज्य सरकार अकादमी के कार्यकलापों एवं विकास की समीक्षा हेतु एक समीक्षा समिति का गठन कर सकती है और साथ ही अकादमी के कार्यकलापों की जाँच भी करवा सकती है और तत्संबंधी प्रतिवेदन प्राप्त कर सकती है।
- 17.2 प्रगति समीक्षा प्रतिवेदन अथवा जाँच प्रतिवेदन को कार्यकारिणी की आगामी बैठक के लिखित एजेन्डा में सम्मिलित किया जायेगा।

चंचल कुमार,  
सचिव।

Dept. of Art Culture & Youth

**BIHAR SANGEET NATAK ACADEMY, PATNA**

**MEMORANDUM OF ASSOCIATION**

For the all round development, promotion and protection of Performing art in the State of Bihar and for nurturing the growth of healthy Cultural tradition of the State it was felt necessary establish a State level autonomous and fully aided organisation under the Society Registration Act 1860 and accordingly it is resolved as hereunder. ;

1. The State Government will establish a State Academy called Bihar Sangeet Natak Academy.
2. The area of works will be whole State of Bihar.
3. **HEAD OFFICE.**—The Head office of the Bihar Sangeet Natak Academy will be located at Patna.

4. The Academy shall be a registered body. It shall have a perpetual seal and may sue and be sued in its registered name.

**5. It shall have the following objects :-**

- (i) To encourage and promote study and research in the field of music, dance, drama and other performing art etc.
- (ii) To co-ordinate and evaluate the function of voluntary organizations engaged in cultural activities the field of performing art and to provide assistance for their growth and developments.
- (iii) To encourage the exchange of ideas between various schools of art and enrichment of techniques by organizing conferences, lectures demonstration, festivals, exhibitions camps and workshops.
- (iv) To encourage artists and organizations to achieve artistic excellence by organizing event/Competitions/Nominations in order to Award, Prizes, Fellowship, Scholarships and Conferred titles.
- (v) To interact with similar bodies, as there may be other institutions and associations for the furtherance of its objects and for enrichment of Indian culture as whole;
- (vi) To encourage the establishment of the centres for different performing arts (such as drama, music, dance and others) to ensure co-ordination among such centres.

- (vii) To encourage amateur artists for development of dramatic and folk art activities and to wider the road for their development in to professional artist.
- (viii) To accord recognition to artists for outstanding achievement in the field of performing art
- (ix) To encourage the setting up of institution to provide training and research in different fields image performing art.
- (x) To publish and to improve publication of literature, bulletins, magazines, journals, etc. on performing art.
- (xi) To award scholarship and prizes to deserving artists in the field of performing art.
- (xii) To encourage the revival and development of folk songs, folk dances and folk dramas.
- (xiii) To develop and promote the rich diversity and uniqueness of various performing arts of the State and to upgrade and enrich consciousness of the people about their cultural heritage.
- (xiv) To coordinate among various regional arts of the State and its recognition to the large composite cultural heritage of India.
- (xv) To raise funds and to accept grants of money contributions, securities, endowments of property of any kind for attainment of the objectives of the academy.

**6. It shall have following Powers and Function :-**

- (i) To make rules, regulations and Bye-laws for the conduct of the affairs of the Academy and to amend or rescind them with the prior approval of the State Govt.
- (ii) To do all such other acts and things as may be necessary for the furtherance of the objectives of the academy.
- (iii) In particular and without prejudice to the generality of the foregoing power and functions such Rules or Regulation of Executive Business may be made for all or any of the following matters, namely:-
  - (a) The Business of the Academy shall be carried on in accordance with the provisions of the rules regulations by laws framed by the Academy with approval of the State Govt.
  - (b) The General Council may with the approval of the State Govt. make rules consistent with its Memorandum of Association for the purpose of giving effect to the provisions thereof.
  - (c) Service Rule, Retirement Benefits, Leave and other related Rules for the employees of the Academy.
  - (d) The powers and functions of authorities and officer other than those mentioned in the Memorandum of Association.
  - (e) Formation of sub-committees such as-Programme Committee, Documentation and Publication, Research and Finance Sub-Committee and other relevant Sub-Committees.
  - (f) The Institution of Fellowship, Medals and Prizes.
  - (g) The conditions for award of the fellowship, scholarships, exhibitions, research, medals and prizes.
  - (h) The classifications, the method of appointment and the determination of the terms and conditions of service of staff of the Academy.
  - (i) The in-service and the retirement benefits of the officers and the staff.
  - (j) The allowances to be paid in terms of honorarium and other facilities such as housing, conveyance etc to the Chairman, Vice-Chairman, Secretary and the Members of the General Council.
  - (k) The authentication and authorization of the orders and decisions of the General Council.
  - (l) Planning and execution of programme to attain the objectives of the Academy.
  - (m) The condition and mode of appointment and duties of those imparting training in different programmes of performing art and also of the invited judges/ jury

members for State and National level performance and competitions and for any other competitions and programmes.

- (n) The maintenance of discipline among the staff and those associated with the Academy's day to day activities.
- (o) Any other matter, which may be necessary for achieving the aim and object of the Academy.

Copy of Rules of the Academy which is certified by first member is enclosed herewith.

We the person whose name & address are given below adopt and support Memorandum of Association Rules of the Academy and Constitute the Academy Under Section xxi of the Society Registration Act 1860.

Sl. No.	Name and address of Members	Profession of the member	Signature of the Member
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

CHANCHAL KUMAR,  
*Secretary.*

**Bihar Sangeet Natak Academy Rules, 2013**  
**Under Society Registration Act 1860 (Act xxi, 1860)**

1. These Rules shall be called "The Bihar Sangeet Natak Academy Rules 2013" It shall come into effect from the date of registration under the Society Registration Act, 1860.

2. **DEFINITIONS**- In these Rules unless otherwise excepted on the subject and context :-

- a. **"Academy"** means the Bihar Sangeet Natak Academy, 2013.
- b. **"General Council"** means the General Council of the Academy.
- c. **"Executive Committee"** means the Executive Committee of the Academy.
- d. **"Chairman"** means Chairman of the Academy.
- e. **"Member Secretary"** means Secretary of the Academy.
- f. Words used in singular number shall include the plural numbers and vice-versa and words used in masculine gender shall include feminine gender and vice-versa.
- g. **"Central Government"** means the Government of India.
- h. **"State Government"** means the Government of Bihar.
- i. **"Artist"** means any artist engaged in any performing art field.
- j. **"Object"** means object of the Academy.

3. **OFFICE** : The Head office of Bihar Sangeet Natak Academey will be located at Patna.

4. The area of work will be the State of Bihar

5. The Academy shall be a registered body it shall have a perpetual seal and may sue and be sued in its registered name.

6. **AUTHORITIES OF THE ACADEMY.**— The following shall be the authorities of the Academy, namely:-

- (i) General Council
- (ii) Executive Committee
- (iii) Finance and Administrative Committee
- (iv) Programme Committee
- (v) Academy Secretariat
- (vi) Any other body or committee which may be constituted by the General Council or Executive Committee for any specific purpose.



## **7. CONSTITUTION OF THE GENERAL COUNCIL AND ITS POWERS AND FUNCTIONS :**

### **7.1 The General Council shall be constituted in the following manner :-**

- (i) Chairman
- (ii) Vice- Chairman
- (iii) Member Secretary
- (iv) Member Ex- Officio (nominated)
- (v) Member Nominated

### **7.2 THE CHAIRMAN:-**

- (1) The Chairman of the Academy will be an eminent artists/critic and shall be nominated by the State Govt. for a minimum period of three years. By virtue of his office, the Chairman shall also be the head of the Academy and the Chairman of the General Council and Executive Committee and shall when present preside over the meetings of the General Council and Executive Committee. Service conditions will be decided by the State Govt.

Provided that the chairman shall not vote in the first instance but shall have a casting vote in the event of an equality of votes.

- (2) The Chairman shall have power to issue directions to any officer or authority of the Academy for the furtherance of its aims and objects and it shall be the duty of such officer or authority to comply with such directions.
- (3) Tenure of the Chairman shall be at the pleasure of the State Government or maximum for a period of three years.
- (4) He can request to the State Government to free him from the post of Chairman due to any personal or other reason.
- (5) Nobody can be Chairman for more than two consecutive power.
- (6) The State Government can appoint Adhoc Chairman till the appointment of a regular Chairman.
- (7) Under special circumstances in the absence of General Council the Chairman shall have power to take decision on held programmes, which compulsorily should be approved in the next meeting of the General Council.

### **7.3 VICE- CHAIRMAN:-**

- (1) The State Govt. can nominate maximum two eminent person from performing art as Vice-chairman.
- (2) Tenure of the office of the Vice-chairman shall be 3 years.
- (3) He can request to the State Govt. to free him from the post of Vice-Chairman due to personal or any other reason.
- (4) In the event of Chairman's absence, VC shall preside over meeting of the General Council and in such event shall exercise the powers and perform all the functions of the Chairman.

### **7.4 MEMBER SECRETARY:-**

- (1) Secretary of the Academy Secretariat shall be the Member Secretary of the General Council.
- (2) After the approval of the Chairman, the Member Secretary shall take action to call the meeting of the General Council.
- (3) The Member Secretary will prepare the Agenda, etc. and present the same record in the meeting.

### **7.5 MEMBER (EX-OFFICIO):-**

- a. Secretary- Department of Youth, Art & Cultural, Bihar or his nominee.
- b. Principal Secretary, Finance, Bihar or his nominee.
- c. Principal Secretary, Tourism Department, Bihar or his nominee.
- d. Secretary, Information and Public Relations Department, Bihar or his nominee.
- e. Special Secretary/Additional Secretary/Joint Secretary/Deputy Secretary, Art, Culture & Youth Department, Bihar.

- f. Director (Cultural Affairs), Art, Culture & Youth Department, Bihar.
- g. Director (Museum), Art, Culture & Youth Department, Bihar.
- h. Chairman of Sangeet Natak Academy.

**7.6 MEMBER NOMINATED.**—Maximum of two eminent artists from each of 7 (Seven) following art forms will be nominated by the State Government:

- (a) Classical Music- Vocal
- (b) Classical Music- Instrumental
- (c) Folk Music/ Folk Song
- (d) Classical Dance
- (e) Dramatics and playwriting
- (f) Folk Dance
- (g) Eminent art critic/ art historian

**7.7 POWER AND FUNCTION OF THE GENERAL COUNCIL.**—The General Council shall have the following functions and powers:-

- (i) To draw up plans and programmers for the furtherance of the aims and objectives of the Academy.
- (ii) To consider and approve the annual budget of the Academy drawn up by the Executive Committee.
- (iii) To consider and approve programmes and specific projects proposed by the Executive Committee.
- (iv) To frame its Regulations, Bye-laws and Rules of procedure.
- (v) To prescribe rules of procedure of the Executive Committee and Finance and Administrative Committee.
- (vi) To grant recognition of the recommendation of the Executive Committee to organizations and institutions rendering useful service to performing art.
- (vii) To select, on the recommendation of the Executive Committee, Eminent Artist or Eminent Art Critics, Eminent Art Historians or those who have rendered outstanding service to the cause of art as fellows of the Academy.
- (viii) Subject to the provision of the Memorandum of Association and the Rules, to do any or all such acts as may be necessary for the furtherance of the aims and objectives of the Academy.
- (ix) To nominate in its first meeting, from amongst its members the nominated members of the Executive Committee, Finance and Administrative Committee, Programme Committee and other committees as it deems fit for proper functioning of the Academy.
- (x) All properties movable, immovable or of any other kind shall stand vested in the General Council.
- (xi) To issue appeals and applications for money and funds in furtherance of the said objects of the society and to accept both from Government and Non-Governmental agencies, Indian and Foreign grants, Gifts, Donations, Benefaction, Bequests, funds in trust, subscription of cash and securities and any property movable or immovable to utilize for the purpose of the society.
- (xii) To construct, maintain, alter, extend, improve, develop or repair any immovable property belonging to or held by the Academy.
- (xiii) To grant scholarship and stipends in furtherance of the said object.
- (xiv) To raise funds for the academy from gifts, donations or otherwise.
- (xv) To sue and defend all legal proceedings on behalf of the Academy.
- (xvi) To invest the money and funds of the society and very the investment as and when it may seem necessary or proper.
- (xvii) To prescribe the powers, functions and duties of technical, administrative and Executive Staff.
- (xviii) In the discharge of its functions, the General Council shall be guided by the cultural policy of the State Govt.,
- (xix) To appoint auditors for auditing the Accounts of the Academy.

- (xx) To give scholarships and grant to artists, critics and art historians for research works.
- (xxi) To form and run Artists Assistance Fund.
- (xxii) Article, Publication, Art Work, Library and Archives of the Academy.
- (xxiii) Marketing of the publications of the Academy.
- (xxiv) Admission in the facilities related to the studio of the Academy.

**7.8 MEETING OF THE GENERAL COUNCIL :-**

- (i) The General Council shall normally meet twice in a year on date and time fixed at the previous meeting of the General Council or at any office time. The Chairman or Executive Committee may call extraordinary meeting of the Council on its own initiative or at the written request of not less than one-third of the total number of members of the Council.
- (ii) Two week prior notice shall be given to members for a general meeting of the General Council and for extraordinary meeting the members shall be given at least one week's prior notice.
- (iii) Presence of one third (1/3) of the total number of members of the council shall constitute quorum for the meeting of the council. However no quorum will be required for an adjourned meeting.
- (iv) Every meeting of the council shall be presided over by the Chairman or in his absence by the Vice- Chairman. When both of them are absent the members will select one of the members from amongst themselves to preside that meeting.

**8. CONSTITUTION OF THE EXECUTIVE COMMITTEE:-**

**8.1. The Executive Committee shall be constituted consisting of the following namely-**

- (i) Chairman of the General Council- Chairman
- (ii) Vice-Chairmen of the General Council-Members (Ex-officio)
- (iii) Director (cultural affairs)- Member
- (iv) Principal Secretary/Secretary, Art, Culture & Youth Deptt., Bihar or his nominee-Member
- (v) Principal Secretary, Finance, Bihar or his nominee- Member
- (vi) Maximum 5 (five) members nominated by the State Govt.
- (vii) Secretary, Bihar Sangeet Natak Akademi- Member Secretary

**8.2. Powers and Functions of the Executive Committee.— The Executive Committee shall have the following powers and functions, namely :-**

- (i) To exercise the executive authority of the academy subject to policy directives of the General Council.
- (ii) To be responsible for the supervisions and control of the work of the Academy.
- (iii) To consider and recommend programmes of the Academy and special projects for the consideration of the General Council.
- (iv) To draw up one annual budget of the Academy subject to the financial limits prescribed and obtain approval of the General Council and the State Govt. thereon.
- (v) In the absence of the meeting of the Committee, the Chairman shall take decision regarding needful next Committee of will get administrative approval.
- (vi) To accept transfers on behalf of the Academy of the movable or immovable property to and for the purposes of the Academy.
- (vii) To frame rules regulating the conditions of service of the employees of the Academy.
- (viii) To frame rules regarding conduct of affairs of the academy and to obtain approval of the General Council and the State Govt. thereon.
- (ix) To consider and propose to the General Council names of eminent artists for election as fellows of the Academy.

- (x) To consider and propose to the General Council name of important art organizations and institutions deserving recognition of the Academy.
- (xi) To nominate persons to represent the Academy in national or international conferences or organisations.
- (xii) Subject to the budgetary limits and policy directions if any, of the General Council to grant financial assistance to organizations and institutions recognized by the academy, and
- (xiii) Subject to the provision of the Memorandum of Association and the rules framed there under to do any and all such other acts as may in its opinion, be necessary for the proper management of the affairs of Academy.

### **8.3. Meetings of the Executive Committee:-**

- (a) The Executive Committee shall ordinarily meet once after every three months. Extraordinary meetings of the Committee may be called by the Chairman on his own initiative or on a request in writing given by not less than half of the total number of members of the Committee.
- (b) Presence of half of the total number of members of the Executive Committee shall constitute a quorum at any meeting of the Committee. However no quorum will be required for an adjourned meeting
- (c) Every meeting of the Committee shall be presided over by the Director, Cultural Affairs and in his absence by the person chosen by members present in the meeting.

## **9. CONSTITUTION OF THE FINANCE & ADMINISTRATIVE COMMITTEE**

**9.1. The Finance & Administrative Committee shall be constituted consisting of the following :-**

- (a) One representative of Art, Culture & Youth department of the State Govt-Chairman
- (b) One representative of Finance Department of the State Govt. - Member
- (c) One representative of the General Council elected by the members of the Council form amongst its own members- member
- (d) One representative of the Executive Committee elected by the members of the Committee from amongst its own members- Member
- (e) The Secretary of Academy- Member Secretary

**9.2. Powers and Functions of the Finance and Administrative Committee.—**The Finance and Administrative Committee shall have the following powers and functions:-

- (i) Advise the Academy on any matters affecting its finance.
- (ii) Prepare the annual estimates of income and expenditure of the Academy
- (iii) To scrutinize every item of a new expenditure not provided in the budget estimates of the Academy.
- (iv) Be responsible for observance of rules relating to maintenance of accounts, income and expenditure of the Academy, and
- (v) Discharge such other function of financial nature as may from time to time be prescribed by the rules or entrusted to it by the General Council or the Executive Committee.

## **10. CONSTITUTION OF THE PROGRAMME COMMITTEE:-**

10.1 The programme shall be constituted consisting of maximum of 05 (five) members nominated by the General Council from amongst its members.

10.2 The Programme Committee shall have powers & functions namely :-

- (i) To prepare the detailed calendar for the whole year of activities, programmes and events of the Academy.
- (ii) To study programme proposals sent to the Academy by different organizations and approve or disapprove thereof.
- (iii) To prepare a budget estimate for each programme.

**11. ACADEMIC SECRETARIAT AND SECRETARY:-****11.1 General Council Cell shall constitute a secretariat of Bihar Sangeet Natak Academy consisting of following officers:**

- (a) Secretary
- (b) Assistant Secretary
- (c) Programme Officer (Folk art)
- (d) Programme Officer (Traditional art)
- (e) Programme Officer (Exhibition)
- (f) Account Officer
- (g) Accountant and other staff according to need

They will be appointed by the Competent Authority under Service byelaws of the Academy and appointments will be vetted by the Govt.

**11.2 THE SECRETARY:-**

- (1) The Secretary shall be appointed by the State Govt. He may be appointed by direct recruitment/ departmental promotion or on deputation/ transfer from any government department or public undertaking for three years.
- (2) The Secretary will be person of recognized ability and experience in the field of art, culture or administration.
- (3) The Secretary shall be a full term executive officer of the Academy and in this capacity he will make sure timely execution of all programmes decided by the Academy. The Secretary shall be the member secretary of the General Council and the Executive Committee, Finance Committee and all other committee which may be constituted by the Academy.
- (4) The Secretary including other things will perform following functions:-
  - (a) To be the custodian of the records and such other property of the Academy as the Executive Committee may commit to his charge.
  - (b) To conduct the official correspondence on behalf of the authorities of the academy
  - (c) To issue all notices for convening meeting of the authorities of the Academy and of all committees appointed by the authorities.
  - (d) To keep the minutes of the meetings of the authorities of the academy and of all committees appointed by authorities.
  - (e) To maintain accounts of the Academy
  - (f) Subject to the control of the Executive Committee, he will manage the property and investments of the Academy and will be responsible for the preparation of the annual estimates and statements of accounts and for their presentation to the Executive Committee and the General Council.
  - (g) Subject to the power of the Executive Committee, he will be responsible for seeing that all moneys are spent for the purposes for which they are granted or allotted.
  - (h) To sign all contracts and assurance of property made on behalf of the academy as to the same have been approved by the Executive Committee.
  - (i) To exercise such other powers as may be assigned to him by the Executive Committee or the General Council.
  - (j) The receipt given by the Secretary for any moneys paid into the accounts of Academy shall be sufficient discharge for the same.

**11.3 FUNCTION AND POWER OF THE ACADEMY SECRETARIAT:-**

- (i) Academy Secretariat shall consist of Secretary, other officers and staff.
- (ii) The said Secretariat shall be responsible for the management of day-to-day activities of the Academy. The Academy will manage the execution of its work.

- (iii) The Secretariat shall be responsible for achieving the aims and objects mentioned in the Memorandum of Association and implementing the decisions of the Executive Body.
- (iv) Academy Secretariat shall act as advisory agency for the Directorate of Cultural Affairs to help Directorate shall tender necessary advice to prepare panel of experts of concerned field to achieve the aims of the Academy.

## **12. TERM OF OFFICE OF THE MEMBERS :-**

12.1 The term of office for members, other than ex-officer members of the General Council, Executive Committee and the Finance Committee, shall be three years from the date of their nomination or election as the case may be, at the end of which they can be nominated or elected for another term not exceeding three years.

12.2 When a member of the Academy has been nominated or elected because of holding an office, his membership shall be terminated when he ceases to hold that office.

12.3 A member of the General Council, Executive Committee, Finance and Administrative Committee or any other authority of the Academy shall cease to be a member of such body, if he fails to attend three consecutive meetings thereof without leave of the Chairman concerned.

12.4 The General Council, the Executive Committee, the Finance and Administrative Committee or any other authority or committee of the Academy shall perform its function notwithstanding any defects in the nomination or election of the member and no act or proceeding of the General Council, the Executive Committee and the Finance Committee or any other authority or committee shall be invalidated or nullified by reason only of the existence of any vacancy therein or any defect in the nomination or election of any member.

## **13. ACADEMY FUND:-**

13.1 An academy fund, shall be created through grants, earning, subscription and donations given by individuals or corporate bodies or government/ Non Government establishments or any other donor and will be maintained by opening an account in any Nationalized Bank or Scheduled Commercial Bank of India. The fund will be utilized to achieve the objectives of the Academy.

13.2 In the light of the implementation of the recommendations of the Executive Committee, any expenditure from the fund for programmes approved by the Academy and for day-to-day activities must be approved by the General Council.

13.3 The Secretary and the Accounts Officer of the Academy after authorization from the Executive Committee will operate the Bank Account of the Academy in a Nationalized/ Scheduled Commercial Bank of India.

13.4 In case of vacancy of Secretary and Accounts Officer an officer shall be deputed by the Department of Art, Cultural & Youth Government of Bihar for the operation of the Bank Account.

## **14. ACCOUNTS & AUDIT:-**

14.1 The accounts of the Academy shall be audited by the auditors appointed by the General Council.

14.2 A copy of the annual accounts of the academy together with the auditor's report thereon shall be submitted to the State Govt. and it shall be lawful for the State Govt. to pass such orders on the annual accounts and the audit report as it may deems fit and shall be the duty of the Academy to comply with such orders within the time limit specified by the State Govt.

**15. ANNUAL REPORT.**—Annual report of the Academy will be placed before the Executive committee approval and therefore shall be placed before the general council for final acceptance.

**16. MISCELLANEOUS.**—Any matter not provided for in the Rules of the Academy shall be dealt with in accordance with the Rules of the State govt. If govt. will feel necessary the academy may be registered under Society Registration Act, 1860.

## 17. REMOVAL OF DIFFICULTIES:-

- 17.1 Notwithstanding anything to the contrary contained in these rules, the Government of Bihar, as the principal donor of the Academy, may appoint one person to review the work and progress of the Academy and hold enquires into the affairs there of and report there on.
- 17.2 The progress review reports and/or enquire reports shall be included in the written agenda of the ensuring meeting of Executive Body.

By order of the Governor of Bihar,  
CHANCHAL KUMAR, *Secretary*.

24 अगस्त 2014

### बिहार कला पुरस्कार

सं0सं0-2/य.1-14/2007 (खण्ड) 03—सांस्कृतिक कार्य निदेशालय, कला संस्कृति एवं युवा विभाग, बिहार, पटना द्वारा प्रदर्श एवं चाक्षुष कला की विभिन्न विधाओं में कलाकारों को वित्तीय वर्ष 2013-14 में निम्नवत बिहार कला पुरस्कार प्रदान किये जाते हैं:-

#### क) चाक्षुष कला के क्षेत्र में पुरस्कार

- |  |   |                 |   |                       |
|--|---|-----------------|---|-----------------------|
| 1. राधा मोहन पुरस्कार (समकालीन कला)    | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | श्री मिलन दास         |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | श्री सचिन्द्र नाथ झा  |
| 2. कुमुद शर्मा पुरस्कार (महिला कलाकार) | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | श्रीमती मंजू प्रसाद   |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | कुमारी रंजीता         |
| 3. सीता देवी पुरस्कार (लोक कला)        | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | श्रीमती निर्मला देवी  |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | श्रीमती विभा लाल      |
| 4. दिनकर पुरस्कार (चाक्षुष कला लेखन)   | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | श्री मनोज कुमार बच्चन |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | श्री विकास कुमार      |

#### ख) प्रदर्श कला के क्षेत्र में पुरस्कार

- |  |   |                 |   |                               |
|--|---|-----------------|---|-------------------------------|
| 1. पं. रामचतुर मल्लिक पुरस्कार (शास्त्रीय गायन)    | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | श्री जगत नारायण पाठक          |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | सुश्री माला एवं जयमाला मिश्रा |
| 2. भिखारी ठाकुर पुरस्कार (रंगमंच)                  | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | श्री सुमन कुमार, पटना         |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | श्री मानवेन्द्र त्रिपाठी      |
| 3. विंधासनी देवी पुरस्कार (लोक गायन)               | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | श्री अजीत कुमार अकेला         |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | श्री राजू मिश्रा              |
| 4. रामेश्वर सिंह कश्यप पुरस्कार (प्रदर्श कला लेखन) | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | श्री रामेश्वर प्रेम           |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | श्री अभिजीत चक्रवर्ती         |
| 5. विस्मिल्ला खाँ पुरस्कार (वाद्य-वादन)            | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | डॉ० श्याम मोहन                |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | श्री शान्तनु राय              |
| 6. अम्बपाली पुरस्कार (नृत्य)                       | — | वरिष्ठ पुरस्कार | — | पं० शिवजी मिश्रा              |
|  |   | युवा पुरस्कार   | — | श्री जितेन्द्र कुमार          |

#### ग) चाक्षुष कला के (राष्ट्रीय स्तर)

राष्ट्रीय सम्मान पुरस्कार — श्री सुबोध गुप्ता

#### घ) प्रदर्श कला के (राष्ट्रीय स्तर)

राष्ट्रीय सम्मान पुरस्कार — श्री सतीश आनंद

#### ड) लाईफ टाईम एचीवमेंट पुरस्कार (2013-14)

1. (प्रदर्श कला) — श्री करंट लाल नट, नालंदा
2. (चाक्षुष कला) — गोदावरी दत्त, मधुबनी

पुरस्कार के रूप में सम्मान राशि के साथ स्मृति चिन्ह, मोमेंटों प्रमाण-पत्र अंगवस्त्र आदि प्रदान किये जायेंगे। वरिष्ठ एवं युवा पुरस्कार के लिए राशि क्रमशः ₹ 35,000 ₹ 10,000 रुपये निर्धारित है तथा कंडिका ग, घ, ड, खंड में अंकित पुरस्कार की राशि प्रति कलाकार ₹ 1,00,000 (एक लाख) रुपये हैं।

बिहार-राज्यपाल के आदेश से,  
सुबोध कुमार चौधरी, उप-सचिव।

## पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग

## अधिसूचना

25 फरवरी 2014

सं० 6 एस0एस0 (6)47/2013-651—पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग, बिहार, पटना के संकल्प संख्या-6 एस0एस0(6)-47/2013-2839, दिनांक 29.11.2013 में निहित प्रावधानों के आलोक में “बिहार राज्य मछुआरा आयोग” का गठन निम्न रूप में किया जाता है:—

1.	श्री विश्वनाथ सिंह, वार्ड नं०-13, ग्रा०+पो०+थाना—मनिहारी, जिला—कटिहार	—	अध्यक्ष
2.	श्री विजय सहनी, ग्राम—हथसारगंज, वार्ड नं०-01, हाजीपुर, जिला—वैशाली	—	उपाध्यक्ष
3.	श्री अरविन्द कुमार निषाद, मो०—गुलबीघाट, पो०—महेन्द्र, थाना—सुलतानगंज, जिला—पटना	—	सदस्य
4.	श्री सुरेश चौधरी, ग्राम—सुखावाड़ी, पो०—वपुली, थाना—लौकहिया, जिला—पश्चिम चम्पारण	—	सदस्य

2. माननीय अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं सदस्यों का कार्यकाल एवं देय सुविधाएँ उपरोक्त संकल के अनुसार अनुमान्य होंगी।

बिहार—राज्यपाल के आदेश से,

उपेन्द्र नारायण महतो, अवर सचिव।

## मत्स्य निदेशालय

## कार्यालय—आदेश

4 मार्च 2014

सं० म०/स्था०अ०रा०प०(अधी०)—51/08-376—जिला चतुर्थवर्गीय कर्मचारी चयन समिति, जहानाबाद की दिनांक 02.12.2011 को संपन्न बैठक में लिए गए निर्णय एवं कार्यालय जिला पदाधिकारी एवं समाहर्ता, जहानाबाद के पत्रांक 1651/स्था० दिनांक 13.12.2011 द्वारा संसूचित अनुशंसा, जिला मत्स्य पदाधिकारी—सह—मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जहानाबाद के पत्रांक — 306 दिनांक 16.12.2011 एवं सामान्य प्रशासन विभाग, पटना के अधिसूचना सं०— 19553 दिनांक 26.12.2013 के आलोक में श्री अशोक कुमार भगत, पिता— श्री करमु भगत, ग्राम— शाहपुर देवी स्थान, जिला— औरंगाबाद (आरक्षण कोटि— अत्यंत पिछड़ा वर्ग) को विभाग के अधीन ₹4440-7440/ एवं ग्रेड पे ₹1650/—में रिक्त समूह— ‘घ’ के पद “कार्यालय परिचारी” पर बिल्कुल अस्थायी रूप से नियुक्त करते हुए उन्हें जिला मत्स्य पदाधिकारी—सह— मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जहानाबाद के अधीन अगले आदेश तक के लिए पदस्थापित किया जाता है।

2. संबंधित कर्मचारी को योगदान के पूर्व किसी असैनिक शल्य चिकित्सक से अपना स्वास्थ्य प्रमाण—पत्र प्राप्त कर अपने नियंत्री पदाधिकारी को प्रस्तुत करना होगा।

3. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, पटना के संकल्प सं० 1919 दि० 20.01.76 के शर्तानुसार दहेज संबंधित घोषणा पत्र यदि विवाहित नहीं हो तो योगदान के समय प्रस्तुत करना होगा।

4. किसी भी समय अगर यह पाया गया कि इनके द्वारा प्रस्तुत किए गए प्रमाण—पत्र अथवा घोषणा पत्र में किसी प्रकार की गलत सूचना दी गई है तो उस स्थिति में इनकी नियुक्ति रद्द करते हुए इनके विरुद्ध अनुशासनिक कार्रवाई की जाएगी।

5. कार्मिक एवं प्रशासनिक सुधार विभाग, पटना के संकल्प सं० 2082 दिनांक 01.04.03 के आलोक में जिला मत्स्य पदाधिकारी—सह— मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, जहानाबाद तत्काल औपबंधिक रूप से तीन माह के लिए योगदान स्वीकृत करेंगे तथा नियुक्ति पत्र पर हस्ताक्षरित फोटो का मिलान एवं संपुष्टि कराए जाने तथा फोटो सहित सेवा पुस्त से मिलान किए जाने के बाद योगदान अंतिम रूप से स्वीकृत किया जाएगा।

7. नव नियुक्ति कर्मी की सापेक्ष वरीयता समूह — ‘घ’ संवर्ग में मानी जाएगी।

8. पदभार ग्रहण करने के लिए यात्रा भत्ता देय नहीं होगा।

9. बिहार सेवा संहिता के नियम—54 परिशिष्ट—1 क्रमांक—3 में उल्लेखित प्रावधानों के अन्तर्गत श्री भगत की नियुक्ति हेतु उम्र क्षान्त किया जाता है।

आदेश से,

(ह०)—अस्पष्ट, निदेशक मत्स्य।



मुख्य अभियंता का कार्यालय  
जल संसाधन विभाग, सिवान।

कार्यालय-आदेश  
17 फरवरी 2014

सं० 1स्था०अनु०-12-107/2012-19/सिवान—समाहर्ता सह अध्यक्ष जिला अनुकंपा समिति सिवान के पत्रांक 1585/स्था० की दिनांक 07.11.13 द्वारा जिला स्तर पर गठित अनुकंपा समिति सिवान की दिनांक 26.10.2013 की बैठक में लिये गये निर्णय के आलोक में दिनांक 21.11.2013 को जिला पदा० सिवान के स्तर पर आहुत कम्प्यूटर/टंकण ज्ञान दक्षता जाँच परीक्षा का फलाफल पत्रांक 86/स्था० दिनांक 18.01.2014 से निर्गत की गई है। उक्त फलाफल में सफल श्री जफरान अहमद पिता स्व० रफीक मियाँ, भूतपूर्व कोषरक्षक, वैज्ञानिक गुण नियंत्रण प्रमंडल सं०-4, सिवान की अनुकंपा के आधार पर वेतनमान 5200-20200 + ग्रेड पे-1900 रुपये एवं समय-समय पर सरकार द्वारा स्वीकृत भत्ते सहित निम्न वर्गीय लिपिक के पद पर नियुक्त किया जाता है। उन्हें आदेश दिया जाता है कि वे अपना योगदान, बाढ़ नियंत्रण प्रमंडल, ठकराहा शिविर गोपालगंज के कार्यालय में दिनांक 11.03.2014 तक निश्चित रूप से दें अन्यथा उनकी नियुक्ति रद्द समझी जायेगी। यह नियुक्ति पूर्णतः अस्थाई है।

2. अगर इनके नियुक्ति के पूर्व से नियुक्ति के लिए संबंधित पदाधिकारी के अधीन कोई सूची तैयार की गई हो तो उनकी वरीयता उक्त सूची में अंकित व्यक्तियों के बाद होगी।

3. स्व० रफीक मियाँ के आश्रित परिवार के सदस्यों का भरण-पोषण का दायित्व जफरान अहमद पर होगी। उत्तरदायित्व का निर्वाह पूरी तत्परता के साथ नहीं करने पर गंभीर कदाचार माना जायेगा। इसके लिए उनके विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई भी की जायेगी। इसके अलावा दायित्व की अवहेलना की संपुष्टि होने पर उनकी परिलब्धियों को एक अंश सरकारी सेवक के आश्रित सदस्यों को देने का आदेश सरकार दे सकती है।

4. नियुक्त पद पर योगदान करते समय उन्हें जिला गोपालगंज के असैनिक शैल्य चिकित्सक का स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र हर हालत में प्रस्तुत करना होगा।

5. अगर जफरान अहमद की नियुक्ति आरक्षित कोटा से रोस्टर पर हुई हो तो उक्त आरक्षित कोटा के पद को अग्रणीत कर दिया जायेगा।

6. योगदान करने हेतु किसी प्रकार का यात्रा भत्ता किसी भी परिस्थिति में देय नहीं होगी।

7. किसी तरह की गलत सूचना अथवा धोखाधड़ी के आधार पर नियुक्ति प्राप्त कर लेने पर उन्हें सेवा से विमुक्त कर दिया जायेगा तथा समुचित कार्रवाई नियमानुसार की जायेगी।

8. अनुकंपा के आधार पर किसी पद पर नियुक्त होने पर उन्हें अनुकंपा का दोबारा लाभ लेते हुए प्रोन्नति अथवा संवर्ग परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।

9. नियुक्त पद पर योगदान करते समय उन्हें अपनी शैक्षणिक योग्यता का मूल प्रमाण-पत्र एवं वास्तविक जन्म तिथि से संबंधित प्रमाण-पत्र मूल में संबंधित पदाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा तथा उनके द्वारा इनका योगदान स्वीकृत किया जायेगा तथा इसकी सूचना तुरत अधोहस्ताक्षरी को दी जायेगी।

10. योगदान लेने के साथ ही संबंधित पदाधिकारी श्री जफरान अहमद, से भरण पोषण पत्र एवं विवाह में तिलक दहेज नहीं लेने देने का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लेंगे।

11. उप-सचिव, वित्त विभाग के पत्रसंख्या 1964 दिनांक 31.8.2005 के अनुसार दिनांक 01.09.2005 एवं उसके बाद नियुक्त राज्य कर्मियों के लिए अंशदायी पेंशन योजना लागू होगा।

आदेश से,  
दिनेश कुमार चौधरी, मुख्य अभियंता।

18 फरवरी 2014

सं० 1स्था०अनु०-12-107/2012-21/सिवान—समाहर्ता सह अध्यक्ष जिला अनुकंपा समिति गोपालगंज के पत्रांक 1643/स्था० दिनांक 14.11.13 द्वारा जिला स्तर पर गठित अनुकंपा समिति गोपालगंज की दिनांक 09.10.2013 की बैठक में लिये गये निर्णय के आलोक में श्री सुधीर कुमार पिता स्व० राम चन्द्र साह, भूतपूर्व, अनुसेवक, सारण नहर प्रमंडल, गंडक योजना भोरे अनुकंपा के आधार पर वेतनमान 5200-20200 + ग्रेड पे-1800 रुपये एवं समय-समय पर सरकार द्वारा स्वीकृत भत्ते सहित अनुसेवक के पद पर नियुक्त किया जाता है। उन्हें आदेश दिया जाता है कि वे अपना योगदान, बाढ़ नियंत्रण अंचल पडरौना के कार्यालय में दिनांक 14.03.2014 तक निश्चित रूप से दें अन्यथा उनकी नियुक्ति रद्द समझी जायेगी। यह नियुक्ति पूर्णतः अस्थाई है।

2. अगर इनके नियुक्ति के पूर्व से नियुक्ति के लिए संबंधित पदाधिकारी के अधीन कोई सूची तैयार की गई हो तो उनकी वरीयता उक्त सूची में अंकित व्यक्तियों के बाद होगी।

3. स्व० राम चन्द्र साह के आश्रित परिवार के सदस्यों का भरण-पोषण का दायित्व श्री सुधीर कुमार पर होगी। उत्तरदायित्व का निर्वाह पूरी तत्परता के साथ नहीं करने पर गंभीर कदाचार माना जायेगा। इसके लिए उनके विरुद्ध नियमानुसार कार्रवाई भी की जायेगी। इसके अलावा दायित्व की अवहेलना की संपुष्टि होने पर उनकी परिलब्धियों को एक अंश सरकारी सेवक के आश्रित सदस्यों को देने का आदेश सरकार दे सकती है।

4. नियुक्त पद पर योगदान करते समय उन्हें जिला पश्चिम चमपारण के असैनिक शैल्य चिकित्सक का स्वास्थ्य प्रमाण-पत्र हर हालत में प्रस्तुत करना होगा।

5. अगर श्री सुधीर कुमार की नियुक्ति आरक्षित कोटा से रोस्टर पर हुई हो तो उक्त आरक्षित कोटा के पद को अग्रणित कर दिया जायेगा।

6. योगदान करने हेतु किसी प्रकार का यात्रा भत्ता किसी भी परिस्थिति में देय नहीं होगी।

7. किसी तरह की गलत सूचना अथवा धोखाधड़ी के आधार पर नियुक्ति प्राप्त कर लेने पर उन्हें सेवा से विमुक्त कर दिया जायेगा तथा समुचित कार्रवाई नियमानुसार की जायेगी।

8 अनुकंपा के आधार पर किसी पद पर नियुक्त होने पर उन्हें अनुकंपा का दोबारा लाभ लेते हुए प्रोन्नति अथवा संवर्ग परिवर्तन नहीं किया जा सकेगा।

9. नियुक्त पद पर योगदान करते समय उन्हें अपनी शैक्षणिक योग्यता का मूल प्रमाण पत्र एवं वास्तविक जन्म तिथि से संबंधित प्रमाण पत्र मूल में संबंधित पदाधिकारी के समक्ष प्रस्तुत करना होगा। जिसकी जाँच कर संतुष्ट होकर उनके द्वारा इनका योगदान स्वीकृत किया जायेगा तथा इसकी सूचना तुरत अधोहस्ताक्षरी को दी जायेगी।

10. योगदान लेने के साथ ही संबंधित पदाधिकारी श्री श्री सुधीर कुमार से भरण पोषण पत्र एवं विवाह में तिलक दहेज नहीं लेने देने का प्रमाण-पत्र प्राप्त कर लेंगे।

11. उप-सचिव, वित्त विभाग के पत्र संख्या 1964 दिनांक 31.8.2005 के अनुसार दिनांक 01.09.2005 एवं उसके बाद नियुक्त राज्य कर्मियों के लिए अंशदायी पेंशन योजना लागू होगा।

आदेश से,  
दिनेश कुमार चौधरी, मुख्य अभियंता।

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट, 51—571+100-डी0टी0पी0।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>

# बिहार गजट

## का

## पूरक(अ0)

## प्राधिकारी द्वारा प्रकाशित

मत्स्य निदेशालय

कार्यालय आदेश

26 फरवरी 2014

सं० म०/गो०शि०अ०रा०प०-01/2008-354-मत्स्य—श्री ज्ञान प्रकाश श्रीवास्तव, तत्कालीन मत्स्य प्रसार पदाधिकारी, भागलपुर सम्प्रति मत्स्य प्रसार पदाधिकारी, बेगूसराय को निगरानी अन्वेषण ब्यूरो, पटना के गठित धावा दल के द्वारा दिनांक 27.12.2007 को परिवारी श्री दशरथ सहनी से ₹2000.00 (दो हजार रूपए) रिश्वत लेते रंगे हाथों गिरफ्तार कर न्यायिक हिरासत में भेजा गया एवं निगरानी थाना कांड सं० 133/2007 दिनांक 28.12.2007 दर्ज किया गया।

2. लोकहित में एवं अनुशासनिक कारवाई चलाने के उद्देश्य से श्री श्रीवास्तव को निदेशालय आदेशांक 262 दिनांक 24.01.2008 द्वारा बिहार सरकारी सेवक(वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील)नियमावली 2005 के नियम-9(1) 'ग' तथा 9(2) 'क' के तहत दिनांक 28.12.2007 के प्रभाव से निलम्बित किया गया।

3. विधि विभाग, बिहार सरकार के पत्रांक 1948 दिनांक 18.04.2008 द्वारा श्री श्रीवास्तव के विरुद्ध अभियोजन की स्वीकृति प्रदान की गई जिसे निदेशालय पत्रांक 1351 दिनांक 7.5.2008 द्वारा निगरानी विभाग को संसूचित किया गया।

4. रिश्वत लेने के आरोप में श्री श्रीवास्तव के विरुद्ध विभागीय पत्रांक 2452 दिनांक 23.09.2008 द्वारा प्रपत्र-‘क’ गठित करते हुए स्पष्टीकरण की मांग की गई। गठित प्रपत्र ‘क’ के मुख्य बिन्दु निम्न हैं:-

(क) श्री दशरथ सहनी पिता- स्व० लालो सहनी, अध्यक्ष मत्स्य विकास स्वावलम्बी सहयोग समिति लि० कागजीटोला, पोस्ट + थाना- कहलगाँव, जिला- भागलपुर द्वारा पुलिस उपाधीक्षक, निगरानी अन्वेषण ब्यूरो भागलपुर परिक्षेत्र का समर्पित दिनांक 27.12.2007 को शिकायत पत्र के क्रम में निगरानी मुख्यालय, पटना से दूरभाष पर सत्यापन के उपरान्त आवश्यक कानूनी कार्रवाई हेतु श्री पी.सी. दास, पुलिस अधीक्षक, निगरानी भागलपुर के नेतृत्व में एक धावा दल का गठन किया गया। धावा दल में :

- i. श्री उपेन्द्र प्रसाद सिंह, पुलिस निरीक्षक
- ii. श्री राम अयोध्या सिंह, पुलिस निरीक्षक
- iii. श्री नगीना सिंह, सहायक अवर निरीक्षक
- iv. श्री अनिल कुमार सिंह, अशु. सहायक अवर निरीक्षक
- v. श्री पवन कुमार, पुलिस
- vi. श्री मुकेश कुमार, पुलिस

सभी निगरानी प्रक्षेत्र, भागलपुर के हैं।

(ख) अध्यक्ष मत्स्य विकास स्वावलम्बी सहयोग समिति लि०, कागजीटोला, पोस्ट +थाना- कहलगाँव (भागलपुर) के साथ कुल 8 (आठ) जलकरों की बन्दोवस्ती की गयी थी। उक्त बन्दोवस्त जलकरों की शिकारमाही का परवाना निर्गत किये जाने हेतु श्री श्रीवास्तव के द्वारा ₹2,000.00 (दो हजार) रुपये रिश्वत की मांग की गयी। रिश्वत की राशि प्राप्त किए जाने हेतु दिनांक 27.12.2007 की तिथि निर्धारित की गयी।

(ग) निगरानी अन्वेषण ब्यूरो द्वारा श्री दशरथ सहनी पिता— स्व० लालो सहनी, अध्यक्ष मत्स्य विकास स्वावलंबी सहयोग समिति लि० कागजीटोला, पोस्ट +थाना— कहलगाँव (भागलपुर) द्वारा समर्पित ₹2000.00 (दो हजार) रुपये के जी.सी. नोट जिसमें फेनोपथलीन पाउडर लगाया गया तथा उक्त नोटों को वादी को हिदायत के साथ दिया गया कि रिश्वत मांगे जाने पर ही उन नोटों को देना है। दिए जाने वाले नोटों का विवरण निम्नवत है :

- i. एक पाँच सौ रुपये का जी.सी नोट नं० 2डी.ए.—139084
- ii. एक पाँच सौ रुपये का जी.सी नोट नं० 1बी.एफ.—923178
- iii. एक पाँच सौ रुपये का जी.सी नोट नं० 8बी.एम.—484590
- iv. एक सौ रुपये का जी.सी नोट नं०— 1जी.यू.— 857114
- v. एक सौ रुपये का जी.सी नोट नं० — 5एल.एस.— 900642
- vi. एक सौ रुपये का जी.सी नोट नं०— 6बी.जी.—046991
- vii. एक सौ रुपये का जी.सी नोट नं०— 3जी.के.—134865
- viii. एक सौ रुपये का जी.सी नोट नं०—9के.जी.—129393

(घ) धावादल प्रभारी, श्री पी.सी. दास, पुलिस उपाधीक्षक के नेतृत्व में दिनांक 27.12.2007 करीब 15:30 बजे धावादल के सदस्यों एवं परिवादी के साथ विभागीय वाहन एवं जिलाबल भागलपुर द्वारा प्रतिनियुक्त शस्त्रबल के साथ जिला मत्स्य कार्यालय, भागलपुर (भीखनपुर) पहुँचे। परिवादी श्री दशरथ सहनी एवं सत्यापनकर्ता पुलिस श्री मुकेश कुमार श्रीवास्तव, के कार्यालय कक्ष पहुँचे। करीब 16:20 बजे सत्यापनकर्ता श्री मुकेश कुमार एवं धावादल के सभी सदस्यों त्वरित दौड़कर श्री पवन कुमार यादव द्वारा दायाँ हाथ की कलाई एवं श्री मुकेश कुमार द्वारा बायाँ हाथ की कलाई पकड़ा गया। सत्यापनकर्ता श्री मुकेश कुमार एवं श्री पवन कुमार यादव, पुलिस तथा दो स्वतन्त्र गवाह श्री अरुण महलदार, पिता— स्व० कार्मिक महलदार, ग्राम+पो०— सियाँ, थाना— कहलगाँव (भागलपुर) एवं श्री उमेश कुमार मंडल, पिता— स्व० भगु प्रसाद मंडल, ग्राम+पो०— सियाँ, थाना— कहलगाँव (भागलपुर) के समक्ष तलाशी नियमों का पालन करते हुए श्रीवास्तव की तलाशी ली गयी। तलाशी के क्रम में पहने उजला नीला रंग के जैकेट के दायें पाकेट से ₹ 2000.00 (दो हजार) रुपये मात्र बरामद हुए जो कड़िका '3' में अंकित जी.सी. नोट थे एवं मिलान किये जाने पर वही नोट पाए गए जिसे जब्त किया गया, जिसपर दोनों स्वतन्त्र गवाहों एवं धावादल के सदस्यों का हस्ताक्षर भी प्राप्त किया गया। जाँच प्रक्रिया में सोडियम कार्बोनेट का घोल तैयार किया गया एवं सभी प्रक्रिया अपनाकर जाँच के उपरान्त सही पाया गया। स्वतन्त्र धावादल के सदस्यों एवं श्रीवास्तव का हस्ताक्षर प्राप्त भी किया गया तथा निगरानी थाना कांड सं० — 133/07 दिनांक 28.12.2007 दर्ज की गई। अनुसंधान के क्रम में ₹2000.00 (दो हजार) रुपये रिश्वत के रूप में लिए गए नोटों का नम्बर प्रीटैप मेमोरेन्डम में अंकित था, बरामद नोटों को प्रीटैप मेमोरेन्डम में अंकित नोटों से मिलान किया गया तो दोनों नम्बर एक ही पाए गए। अनुसंधान में यह भी पाया कि माही शिकार का परवाना ज्ञापांक—515 दिनांक 8. 11.2007 जो जिला मत्स्य पदाधिकारी—सह— मुख्य कार्यपालक पदाधिकारी, भागलपुर द्वारा निर्गत था जो अभियुक्त श्रीवास्तव के पास रखे पाए गए।

5. गठित प्रपत्र—'क' के आलोक में श्री श्रीवास्तव द्वारा दिनांक 14.10.2008 को कारण पृच्छा समर्पित किया गया। समर्पित कारण पृच्छा में श्री श्रीवास्तव द्वारा समर्पित किया गया कि परवाना निर्गत करना जिला मत्स्य पदाधिकारी के कार्यक्षेत्र के अन्तर्गत आता है अतः परवाना के लिए रिश्वत माँगने के आरोप से इंकार किया गया।

6. प्रपत्र—'क' में गठित आरोप के विरुद्ध श्री श्रीवास्तव द्वारा समर्पित स्पष्टीकरण की समीक्षा अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा की गई एवं श्री श्रीवास्तव के स्पष्टीकरण को स्वीकारयोग्य नहीं पाए जाने के कारण बिहार सरकारी सेवक(वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील)नियमावली 2005 के नियम—17 के तहत निदेशालय आदेशांक 2943 दिनांक 15.12.2008 द्वारा विभागीय कार्यवाही प्रारम्भ की गई तथा श्री विनोद झा, तत्कालीन उप सचिव, पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग, पटना को संचालन पदाधिकारी नियुक्त किया गया।

7. संचालन पदाधिकारी के अन्यत्र स्थानान्तरण के फलस्वरूप आदेशांक 1785 दिनांक 06.10.2010 द्वारा श्री जयनारायण सिंह, तत्कालीन विशेष सचिव, पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग, पटना इस विभागीय कार्यवाही के संचालन पदाधिकारी नियुक्त किए गए। संचालन पदाधिकारी के सेवानिवृत्ति एवं उनके द्वारा समर्पित जाँच प्रतिवेदन पर सरकार द्वारा असहमत होते हुए श्री श्रीवास्तव के विरुद्ध नए सिरे से विभागीय कार्यवाही चलाने का निर्णय लिया गया एवं विभागीय संकल्प संख्या— 329 नि०गो० दिनांक 30.08.2011 द्वारा श्री जय प्रकाश केसरी, तत्कालीन अवर सचिव, पशु एवं मत्स्य संसाधन विभाग को इस विभागीय कार्यवाही का संचालन पदाधिकारी नियुक्त किया गया।

8. संचालन पदाधिकारी द्वारा समर्पित जाँच प्रतिवेदन में प्रतिवेदित किया गया कि परवाना निर्गत होने के उपरान्त इसे कार्यालय में रखा जाना संदिग्ध स्थिति का द्योतक है। इसी परवाना को संबधित आवेदनकर्ता का उपलब्ध कराने हेतु रिश्वत की माँग की गई। इस प्रकार श्री श्रीवास्तव के विरुद्ध रिश्वत लेने का आरोप एवं बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली—1976 के नियम—3(1) का उल्लंघन का आरोप प्रथम दृष्टया प्रमाणित पाया गया।

9. संचालन पदाधिकारी के जाँच प्रतिवेदन पर श्री श्रीवास्तव से बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली 2005 के नियम-18(3) के तहत पत्रांक 1634 दिनांक 09.11.2012 एवं पत्रांक 1969 दिनांक 28.11.2013 द्वारा लिखित अभ्यावेदन (द्वितीय कारण पृच्छा) की माँग की गई।

10. श्री श्रीवास्तव द्वारा दिनांक 23.01.2014 को समर्पित लिखित अभ्यावेदन (द्वितीय कारण पृच्छा) समर्पित किया गया। समर्पित लिखित अभ्यावेदन (द्वितीय कारण पृच्छा) में प्रतिवेदित किया गया कि परवाना उपलब्ध कराना मत्स्य प्रसार पदाधिकारी के अन्दर नहीं होता है। यह निर्गत शाखा का कार्य है जो सीधे जिला मत्स्य पदाधिकारी के अन्दर होता है। श्री श्रीवास्तव के द्वारा समर्पित लिखित अभ्यावेदन (द्वितीय कारण पृच्छा) की समीक्षा अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा की गई तथा संचालन पदाधिकारी के जाँच प्रतिवेदन से सहमत होते हुए कि निर्गत परवाना को रिश्वत माँगने के उद्देश्य से कार्यालय में रखा गया था जिसे निगरानी दल द्वारा उनके पास से बरामद किया गया, के आधार पर श्री श्रीवास्तव द्वारा समर्पित लिखित अभ्यावेदन (द्वितीय कारण पृच्छा) को अस्वीकारयोग्य पाया गया। इस प्रकार अनुशासनिक प्राधिकार द्वारा श्री श्रीवास्तव के विरुद्ध रिश्वत लेने का आरोप एवं बिहार सरकारी सेवक आचार नियमावली-1976 के नियम-3(1) का उल्लंघन का आरोप प्रथम दृष्टया प्रमाणित पाया गया।

11. श्री ज्ञान प्रकाश श्रीवास्तव, तत्कालीन मत्स्य प्रसार पदाधिकारी, भागलपुर सम्प्रति मत्स्य प्रसार पदाधिकारी, बेगूसराय, के विरुद्ध रिश्वत लेने का आरोप प्रमाणित पाये जाने के कारण बिहार सरकारी सेवक (वर्गीकरण, नियंत्रण एवं अपील) नियमावली 2005 के नियम-14(xi) के आलोक में तात्कालिक प्रभाव से राज्य सरकार की सेवा से बर्खास्त किया जाता है।

**बर्खास्त किए जाने वाले कर्मचारी का संक्षिप्त परिचय:-**

नाम:- श्री ज्ञान प्रकाश श्रीवास्तव, तत्कालीन मत्स्य प्रसार पदाधिकारी, भागलपुर  
सम्प्रति मत्स्य प्रसार पदाधिकारी, बेगूसराय,  
जन्म तिथि:- 01.12.1957  
पिता का नाम:- स्व० रघुनाथ प्रसाद  
स्थायी पता:- ललिता कॉपरेटिव, रोड नं०-18 राजीव नगर, पटना-24  
विभाग में योगदान की तिथि:- 04.02.1994  
संवर्ग में नियुक्ति की तिथि:- 17.07.1999  
वेतनमान:- वेतनबैंड- 9300-34800 /- ग्रेड पे- 4200 /-

आदेश से,  
(ह०)-अस्पष्ट, निदेशक मत्स्य।

अधीक्षक, सचिवालय मुद्रणालय,  
बिहार, पटना द्वारा प्रकाशित एवं मुद्रित।  
बिहार गजट, 51-571+10-डी०टी०पी०।  
Website: <http://egazette.bih.nic.in>